



Н. В. Алтыникова, И. В. Барматина, А. А. Музаев

ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Новосибирск

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Н. В. Алтыникова, И. В. Барматина, А. А. Музаев

**ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Рабочая тетрадь

Новосибирск
2018

УДК 373.3/.5(075.8)+37.0(075.8)

ББК 74.202.8я73–1+74.02я73–1

A528

*Рекомендовано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки
к реализации в рамках программ бакалавриата укрупненной группы специальностей
и направлений подготовки «Образование и педагогические науки»*

Р е ц е н з е н т ы :

доктор педагогических наук, доцент *С. С. Кравцов*;

доктор педагогических наук, профессор *Е. В. Андриенко*

Алтыникова, Н. В.

A528

Организация государственной итоговой аттестации: рабочая тетрадь /
Н. В. Алтыникова, И. В. Барматина, А. А. Музаев ; М-во образования и науки РФ,
Новосиб. гос. пед. ун-т. – Новосибирск : Изд-во НГПУ, 2018. – 54 с.

ISBN 978-5-00104-298-3

Издание содержит учебно-методические материалы, обеспечивающие сопровождение производственной практики студентов в рамках программ бакалавриата укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки», предполагающей участие в качестве организаторов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Предназначено для работников образовательных организаций общего и высшего образования (руководителей, педагогов) и студентов, обучающихся по программам бакалавриата.

УДК 373.3/.5(075.8)+37.0(075.8)

ББК 74.202.8я73–1+74.02я73–1

ISBN 978-5-00104-298-3

© Алтыникова Н. В., Барматина И. В.,

Музаев А. А., 2018

© Оформление. ФГБОУ ВО «НГПУ», 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов	4
Часть 1. Методические рекомендации по выполнению заданий и заполнению дневника организатора ГИА.....	5
Описание паспорта организатора ГИА	5
Формирование рабочего плана-графика практики	5
Описание хода практики	7
Описание заданий	8
Подготовка заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов	18
Часть 2. Дневник организатора ГИА	20
Паспорт организатора ГИА.....	20
Рабочий план-график практики	21
Описание хода практики	27
Задание 1. Позиция и имидж организатора ГИА	29
Задание 2. Паспорт ППЭ.....	30
Задание 3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА	31
Задание 4. Выполнение обязанностей организатора ГИА в ППЭ	32
Задание 5. Отчет организатора ГИА	35
Задание 6. Интервью с участниками ГИА	36
Задание 7. Психолого-педагогические рекомендации по подготовке и прохождению ГИА.....	40
Задание 8. Характеристика места ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников	41
Задание 9. Комплект кейсов	42
Задание 10. Оценка личностных результатов выпускника в ходе ГИА.....	43
Задание 11. Рекомендации для потенциального организатора ГИА.....	44
Задание 12. Самоанализ результатов практики.....	45
Задание 13. Эссе	47
Анкета	48
Заключение о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов	52

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
ЭМ	Экзаменационные материалы

Часть 1

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ОРГАНИЗАТОРА ГИА

Министерством образования и науки Российской Федерации рекомендовано включать участие студентов в проведении ГИА в содержание основных профессиональных образовательных программ в качестве производственной практики или ее вариативной части. Для повышения эффективности работы студентов на такой практике целесообразно использовать дневник общественного наблюдателя, в котором студенты фиксируют ход практики и ее результаты. В дневник включены как задания психолого-педагогического характера, так и карты наблюдений, на основании которых в дальнейшем заполняются отчетные формы для представления в Федеральную службу по контролю и надзору в сфере образования и науки.

Дневник состоит из пяти частей:

1. Паспорт организатора ГИА.
2. Рабочий план-график практики.
3. Описание хода практики.
4. Задания практиканту.
5. Заключение о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов.

Описание паспорта организатора ГИА

Раздел «Паспорт организатора ГИА» носит справочный характер и заполняется студентом до участия в установочной конференции по практике. Заполнение паспорта свидетельствует о том, что студент принял решение пройти психолого-педагогическую практику «Организация государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» и готов к ее прохождению, т.е. успешно прошел обучение (имеет документ, подтверждающий прохождение обучения) и включен в список организаторов ЕГЭ (ОГЭ), обеспечивающих проведение ГИА в одном из пунктов проведения экзаменов (правовой акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации). Паспорт содержит справочную информацию: фамилию, имя, отчество студента; наименование осваиваемой образовательной программы; тип и вид практики; период практики; сведения о базе практики (наименование организации-базы практики и ее местоположение), а также сведения о прохождении обучения по программе подготовки организаторов ГИА и включении в состав организаторов ГИА в пункте проведения экзаменов. В случае если студент проходил практику на базе нескольких организаций или была осуществлена смена базы практики, в паспорте указываются наименования и местоположение всех организаций, периоды практики на базе каждой из указанных организаций, а также делается запись о причине смены базы практики. Достоверность внесенных в паспорт данных подтверждает руководитель практики от образовательной организации (университета) своей подписью.

Формирование рабочего плана-графика практики

Раздел «Рабочий план-график практики» предназначен для планирования учебной деятельности студента-практиканта. Рабочий план-график является своеобразной «картой практики», он используется студентом для определения объема и последовательности работ (графа «Содержание работ»), установления временных рамок выполнения заданий (графа «Сроки выполнения») и осуществления мониторинга выполнения заданий на практике (графа «Отметка о выполнении»). Помимо этого студент может использовать рабочий план-график для определения целей и задач практики (формирования представлений о планируемых образовательных результатах практики), а также осуществлять отбор вариативных заданий, ориентируясь на желаемый образовательный результат.

В рабочий план-график включено девять видов работ, часть из которых обязательные для всех, а часть – индивидуальные по выбору: 1) участие в установочной конференции, составление и утверждение рабочего плана-графика практики; 2) знакомство с Пунктом проведения экзаменов, составление паспорта ППЭ; 3) составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА; 4) выполнение функций организатора в ППЭ; 5) составление отчета организатора, передача отчета в Ситуационный центр; 6) проведение интервью с участниками ГИА; 7) выполнение индивидуальных заданий; 8) анализ результатов практики; 9) участие в итоговой конференции. Рекомендуются сохранить предложенную последовательность работ за исключением выполнения индивидуальных заданий, которые могут выполняться либо после выполнения функций организатора в ППЭ, либо предшествовать ему. Окончательное решение о сроках выполнения индивидуальных заданий принимает руководитель практики от организации-базы практики.

Рабочий план-график содержит перечень отчетных материалов (графа «Отчетные материалы») по каждому виду работ, что дает возможность студенту самостоятельно оценить не только степень выполнения задания, но и наличие свидетельств выполнения заданий. Так, например, свидетельствами выполнения анализа результатов практики является наличие самоанализа результатов практики (задание 11) и заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов.

Рабочий план-график практики составляется студентом совместно с руководителем практики от образовательной организации, при этом заполняются следующие позиции:

а) сроки выполнения работ (заполняется студентом вместе с руководителем практики; при заполнении этой графы в разделе 7 «Выполнение индивидуальных заданий» сроки указываются только напротив выбранных для выполнения заданий);

б) отметка о выполнении (заполняется руководителями практики путем внесения записей «выполнено», «частично выполнено», «не выполнено»);

в) перечень индивидуальных заданий (в соответствующей строке в скобках указываются номера выбранных заданий).

Факт согласования и утверждения плана-графика подтверждается подписями студента и руководителей практики.

Рекомендуется ознакомиться с планом-графиком до встречи с руководителем практики и участия в конференции. Такой подход позволит обдумать содержание практики и своевременно проконсультироваться с руководителем практики по вопросу выбора индивиду-

альных заданий, а также задать уточняющие вопросы о содержании и ходе практики на установочной конференции, которая проводится в первый день практики.

На конференцию приглашаются все студенты-практиканты, руководители практики от образовательной организации, руководители практики от организаций-баз практики. Конференция проводится в первый день практики. Как правило, конференция состоит из четырех частей: 1) Торжественная церемония вступления в состав корпуса общественных наблюдателей; 2) Организационные вопросы практики (общая часть); 3) Определение содержания практики и консультирование; 4) Написание сочинения-рассуждения «Позиция и имидж организатора ГИА» (задание 1 в рабочей тетради). В общей части выступает руководитель практики: зачитывает приказ на прохождение практики, обозначает цель и задачи практики, рассказывает о ходе практики, фиксации результатов практики и требованиях к отчету о прохождении практики. После окончания общей части конференции студенты продолжают работу с назначенными руководителями практики: определяют перечень вариативных заданий, согласовывают план-график, задают вопросы. После согласования плана-графика и консультирования руководитель практики распределяет студентов на малые группы и дает задание, которое следует выполнить к итоговой конференции по практике – подготовить публичный творческий отчет группы о результатах практики (наличие презентации в электронном виде обязательно). По окончании конференции студенты пишут сочинение-рассуждение в рабочей тетради.

Описание хода практики

Раздел предназначен для фиксации выполненного объема работ и оперативной коррекции хода практики.

Студент обязан ежедневно вести записи о ходе практики и предоставлять дневник руководителю практики от организации-базы практики для проставления отметок о выполнении запланированных работ и оценке результатов. Ведение записей в предложенном формате позволяет оперативно фиксировать не только последовательность выполняемых работ, но и трудности, возникшие при их выполнении. Так, например, у некоторых студентов могут возникнуть затруднения при установлении контактов с интервьюируемыми (выполнение задания 6), причиной которых может являться как отсутствие навыка коммуникаций, так и внутренние психологические барьеры перед контактом с другими людьми. С точки зрения повышения эффективности дальнейшего профессионального становления студента важно выяснить причину таких затруднений и устранить её, так как одной из профессиональных компетенций будущего педагога является «готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6)». Однако идентификация причины и определение действий, направленных на ее устранение, зачастую требует времени и/или помощи руководителя практики, а в более сложных случаях – коррекции индивидуальной траектории развития, выходящей за временные границы практики. Поэтому для принятия верного решения следует ежедневно подводить итоги дня и фиксировать их в разделе «Описание хода практики», формируя тем самым «моментальный слепок дня» – основу для дальнейшего анализа результатов практики. Студенту рекомендуется проводить самооценку ежедневно (в конце дня), используя правило оценки результатов выполнения заданий:

0 баллов – задание не выполнено;

1 балл – выполнено не в полном объеме со значительными ошибками;

2 балла – выполнено в полном объеме, но с неточностями;

3 балла – выполнено в полном объеме, грамотно.

Важным элементом раздела является позиция «Контакты в ходе работ», которая предполагает фиксацию фамилий, имен, отчеств (при наличии) контактеров и их статуса. Среди лиц, указанных в позиции «Контакты ...», должны присутствовать руководители практик, организаторы ГИА (в том числе не являющиеся студентами-практикантами), родители, учителя, обучающиеся.

Описание заданий

Раздел «Задания практиканту» предназначен для фиксации результатов практики. Во время прохождения практики студенты обязаны выполнить 10 заданий из предложенного перечня, в том числе 7 заданий обязательных и 3 вариативных. Студент-практикант может выполнить большее количество заданий (например, выступить в роли организатора ЕГЭ и организатора ОГЭ, разработать более двух кейсов или выполнить все задания вариативной части). Однако оцениванию подлежат только 10 заданий, включенных в рабочий план-график практики.

К заданиям обязательной части относятся:

– Задание 1. Позиция и имидж организатора ГИА.

– Задание 2. Паспорт ППЭ.

– Задание 3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.

– Задание 4. Выполнение обязанностей организатора в ППЭ.

– Задание 5. Отчет организатора ГИА.

– Задание 6. Интервью с участниками ГИА.

– Задание 12. Самоанализ результатов практики.

К заданиям вариативной части относятся:

– Задание 7. Психолого-педагогические рекомендации по подготовке и прохождению ГИА.

– Задание 8. Характеристика места ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников.

– Задание 9. Комплект кейсов.

– Задание 10. Оценка личностных результатов выпускника в ходе ГИА.

– Задание 11. Рекомендации для потенциального организатора ГИА.

– Задание 13. Эссе «ГИА глазами школьников / педагогов / родителей».

Задания обязательной части

Задание 1. Позиция и имидж организатора ГИА

Студентам-практикантам предлагается написать сочинение-рассуждение на тему «Позиция и имидж организатора ГИА».

Цель задания: понять и оценить собственную позицию по отношению к процедурам государственной итоговой аттестации, а также актуализировать ценностные ориентиры своей деятельности.

Ход выполнения задания. Сочинение пишется в рабочей тетради на установочной конференции по практике в течение двух часов. Написанию сочинения может предшествовать непродолжительная дискуссия по заявленной теме (не более 20 минут). При написании сочинения-рассуждения необходимо последовательно выполнить следующее:

1. Изучить этапы подготовки сочинения-рассуждения и его структуру.
2. Составить план сочинения.
3. Написать сочинение.

В сочинение-рассуждении студенту необходимо продемонстрировать не только знание нормативных документов, регламентирующих подготовку и проведение ГИА, умение размышлять и рассуждать на заданную тему, но и пояснить заявленный тезис и убедить в его обоснованности. При написании сочинения следует придерживаться плана: вступление, постановка проблемы и комментарии к ней, а также формулирование тезиса – приведение аргументов (в том числе цитирование) – заключение.

Вступление, как правило, начинают с вводных слов (1-3 предложения), и завершают выдвижением тезиса, представленного по формуле «тема + основная мысль». Например, «Грамотная работа организатора ГИА – гарантия объективности государственной итоговой аттестации» или «Позитивный настрой организатора ГИА – необходимое условие комфортной среды пункта проведения экзаменов». В основной части необходимо дать полное опровержение или доказательство приведенного тезиса путем приведения аргументов, в заключении – подвести итог основной части, соединив аргументы воедино, и описать собственную позицию.

Правило оценивания. По одному баллу за каждую часть сочинения выполненную в соответствии с требованиями – вступление (тезис), основная часть (доказательство), заключение (вывод). Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 2. Паспорт ППЭ

Студентам-практикантам предлагается провести первое знакомство с ППЭ и зафиксировать основные характеристики в паспорте.

Цель задания: знакомство с ППЭ и составление его краткой характеристики (паспорта).

Ход выполнения задания. Знакомство с ППЭ осуществляется под руководством руководителя практики при наличии согласия руководителя организации, на базе которой организован ППЭ, до начала экзаменов. Знакомство предполагает посещение ППЭ и изучение «на месте» его характеристик: наименование пункта, его код и тип, количество входов в пункт, количество аудиторий, а также перечень предметов и их кодов. ФИО руководителя пункта и ФИО членов ГЭК студент-практикант фиксирует в паспорте в день наблюдения за проведением экзамена. Выполнение данного задания позволяет студенту-практиканту предварительно ознакомиться с помещениями ППЭ, их расположением относительно друг друга, и в дальнейшем выполнять порученные ему работы в знакомой обстановке.

При заполнении паспорта ППЭ студенту-практиканту рекомендуется повторно ознакомиться с порядком проведения ГИА и методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ГИА-9 и/или ГИА-11 в текущем году.

Правило оценивания. По одному баллу за полноту, достоверность и своевременность заполнения. Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА

Студентам-практикантам предлагается составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА, и отметить в нем те документы, которые имеют особую значимость в свете выбранной роли – организатор ГИА.

Цель задания: актуализировать знание нормативной базы проведения ГИА и правил работы организатора при проведении экзамена.

Ход выполнения задания. Задание необходимо выполнять в два этапа, оформив результат работы в виде таблицы (см. таблица 1):

1) составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА в текущем году, в том числе указать федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, методические рекомендации и др.;

2) выделить среди перечисленных документов те, которые определяют порядок работы организатора ГИА в аудитории (вне аудитории), устанавливают правила заполнения бланков ЕГЭ (ОГЭ), правила оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, порядок работы с ПО «Станция печати ЭМ».

Данное задание может быть выполнено в электронном виде.

Правило оценивания: два балла за полноту и актуальность списка и один балл за верный выбор нормативных документов, регламентирующих работу организатора. Максимальное количество баллов за задание – 3.

Таблица 1

Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА

Наименование документа и источник документа	Наличие норм, определяющих поведение организатора, или требований, предъявляемых к организатору	Наличие правил заполнения бланков, ведомостей, протоколов и актов
1. Федеральный закон от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; http://www.zakonrf.info/zakon-ob-obrazovanii-v-rf/	–	
2. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный №31205); http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158656/	Требования к лицам, претендующим на статус организатора (п.40) и т.д.	
И т.д.		

Задание 4. Выполнение функции организатора ГИА в ППЭ

Студентам-практикантам предлагается выполнить функцию организатора ГИА в установленных дни проведения экзаменов. Объем работ устанавливается в соответствии с правовым актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и расписанием ГИА.

Цель задания: выполнить функцию организатора ГИА (в аудитории или вне аудитории) и получить опыт реализации нормативных требований к проведению ГИА.

Ход выполнения задания. Перед выполнением задания студент обязан сообщить руководителю практики количество экзаменов, на которых он будет присутствовать в роли организатора (не менее 3-х экзаменов).

Карта результатов деятельности заполняется студентом самостоятельно в день работы организатором в ППЭ (после того как он покинул ППЭ с разрешения руководителя ППЭ). Она состоит из двух частей: 1) общие сведения; 2) работы, выполненные в день проведения экзамена.

В первую часть карты «Общие сведения» вносятся данные о ППЭ, дате экзамена и наименовании предмета.

Во вторую часть карты «Работы, выполненные в день проведения экзамена» вносятся записи о действиях организатора на всех этапах: 1) подготовка к проведению ГИА (инструктаж, получение необходимой информации и форм у руководителя ППЭ, подготовка аудитории, рабочих мест участников ГИА и т.д.); 2) проведение экзамена (вход участников в аудиторию, получение ЭМ в штабе ППЭ, распечатка комплектов ЭМ, выдача ЭМ, выдача дополнительных бланков и т.д.); 3) оформление соответствующих форм ППЭ и осуществление упаковки ЭМ, собранных у участников ГИА; 4) передача материалов руководителю ППЭ.

В столбце «Содержание работ» обязательно следует указать участие в заполнении форм ППЭ:

- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»;
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА».

Заполненная карта результатов является основой для формирования отчета организатора ГИА (задание 5).

Правило оценивания: количество начисленных баллов пропорционально объему выполненного задания. Если студент-практикант выполнил обязанности организатора в полном объеме и в нем не были применены меры дисциплинарного и административного воздействия в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА, то начисляется три балла. Максимальное количество баллов за один день работы организатором – 3, в целом за задание – 9.

Задание 5. Отчет организатора ГИА

Студентам-практикантам предлагается осмыслить свою деятельность в роли организатора ГИА и оформить отчет.

Цель задания: сформировать навык оценки степени выполнения требований нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА, а также сформировать умение формировать отчетные документы.

Ход выполнения задания. Отчет организатора ГИА состоит из двух частей: 1) таблица, содержащая общие сведения о деятельности студента-практиканта (дата экзамена, время работы организатором, место работы организатора (аудитория/коридор) и его статус (ответственный организатор или организатор), отметка руководителя ППЭ о работе в качестве организатора ГИА); 2) сведения о нарушениях порядка ГИА и мерах, принятых для устранения выявленных нарушений, а также описание причин нарушений (мнение организатора), изложенные в свободной форме, и мнение организатора о возможности возникновения нарушений порядка ГИА в ППЭ, в котором студент работал организатором; 3) выводы о соблюдении порядка ГИА и качестве собственной работы. Если нарушений выявлено не было, то в отчет вносится запись «Нарушений не выявлено».

Правило оценивания: по одному баллу за каждую заполненную часть карты. Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 6. Интервью с участниками ГИА

Студентам-практикантам предлагается составить предложения по изменению содержания и проведения ГИА на основе исследования отношения участников ГИА к действующей процедуре ГИА.

Цель задания: развитие навыков эффективных коммуникаций в ходе выявления отношения субъектов образовательного процесса к действующей процедуре ГИА.

Ход выполнения задания. Для выполнения задания студент должен выбрать объект исследования (обучающиеся, учителя, родители) и составить мини-план исследования. Так, в план рекомендуется включить следующие работы: разработка анкеты, установление правила отбора респондентов, определение места проведения интервью и способа фиксации результатов, подготовка плана интервью и инструкции по проведению интервью, обработка и представление результатов.

В анкету необходимо включить три вопроса, на которые респондент даст ответы в свободной форме (варианты ответов не нормируются). При составлении вопросов можно ориентироваться на проблемы прохождения ГИА, обсуждаемые в социальных сетях обучающимися и их родителями. Например, барьеры успешной сдачи ЕГЭ: «сложные и запутанные тестовые задания», «плохие школьные программы», «дефицит времени для подготовки к экзамену», «угнетающая атмосфера в аудитории» и др. Таким образом, вопросы могут носить организационный или процессуальный характер. Они должны быть ясно сформулированы и не предполагать ответа типа «да» или «нет». Рекомендуется использовать следующие формулировки: «Каким Вы хотели бы видеть», «Что вы думаете по поводу ...», «Можете ли Вы объяснить причину ...», «Расскажите подробнее о ...», «Что бы Вы рекомендовали для ...». Если в ответе респондента является нечетким или не содержит достаточно информации, необходимо задать уточняющие вопросы. При этом следует помнить, что, если интервью не продолжительно (не более пяти минут) и интервьюер соблюдает правила, приведенные ни-

же, то склонность респондентов к сотрудничеству возрастает, а это, в свою очередь, влияет на качество ответов.

Правила проведения интервью

1. При разговоре необходимо представиться, назвать цель обращения и предложить ответить на вопросы. В случае получения отказа от интервью следует поинтересоваться причиной отказа и поблагодарить за уделенное время. Аналогичным образом следует поступить если респондент решит прервать интервью.

2. После получения согласия участвовать в личном интервью спросить разрешения записать интервью на диктофон и приступить к первому вопросу. При получении отказа от записи на диктофон следует фиксировать ответы респондента в блокноте (при этом не допустимо просить респондента повторить ответ (его часть) или говорить медленнее).

3. Внимательно слушать и не перебивать респондента.

4. Быть вежливым и терпеливым, давать респонденту время подумать, ответить, не спорить, не исправлять ответ.

5. Необходимо проявлять сопереживание к взглядам собеседника, его мнению.

6. Поблагодарить респондента после завершения интервью.

Ответы респондентов рекомендуется фиксировать на диктофон и после вносить в протокол интервью в рабочей тетради. При анализе результатов интервью следует обращать особое внимание на похожие предложения по изменению процедуры ГИА, поступившие от нескольких респондентов, или, напротив, отличающиеся от общей канвы ответов. Анализ результатов необходимо проводить в день интервью, желательно сразу после общения с респондентом заполнять протокол интервью. Завершить анализ результатов интервью необходимо высказыванием собственного отношения к предложениям респондентов.

Период, место и время проведения интервью необходимо согласовать с руководителями практики.

Для проведения оценки качества собственной работы (самооценка) студент может использовать процент отказов от интервью, который можно рассчитать по формуле: Процент отказов = Всего отказов / Всего контактов, в том числе Всего отказов = число отказавшихся сразу + число прерванных интервью + число отбракованных результатов интервью; Всего контактов = Всего отказов + число завершенных интервью. Если процент отказов не превышает 33%, то качество выполнения задания считается приемлемым.

Правило оценивания: по одному баллу за полноту, своевременность и качество выполнения задания (соответствие требованиям). Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 12. Самоанализ результатов практики

Студентам-практикантам предлагается провести самоанализ результатов практики – определить сильные и слабые стороны своей работы на практике, осмыслить результаты практики и построить собственную программу дальнейшего профессионального развития.

Цель задания: проанализировать и оценить свои достижения и возможности, определить «точки профессионального роста».

Ход выполнения задания. Самоанализ рекомендуется проводить по следующей схеме:

1. Констатация достижений. Определение «лучшего» и «худшего» образовательного результата (по перечню результатов в рабочем плане-графике), определение качеств лично-

сти способствующих/препятствующих прохождению практики; оценка содержания практики с позиции ценности для студента-практиканта.

2. Осознание и описание проблем прохождения практики.

3. Проектирование будущей учебной и профессиональной деятельности, направленной на устранение затруднений и проблем.

Самоанализ можно представить в свободной форме или применить приведенную ниже форму.

1. Мои образовательные результаты			
«Лучший» результат		«Худший» результат	
...		...	
Мои компетенции			
а) способствующие прохождению практики: ...		б) недостающие для прохождения практики: ...	
2. Оценка содержания практики			
Полезно	Бесполезно	Интересно	Надо изменить
3. Проблемы и затруднения, возникшие в ходе практики			
Проблемы: ...		Затруднения: ...	
Причины проблем: ...		Причины затруднений: ...	
4. Мои планы			
Я попробую ...			
Я научусь ... и т.д.			

Правило оценивания: по одному баллу за каждый элемент самоанализа. Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задания вариативной части

Задание 7. Психолого-педагогические рекомендации по подготовке и прохождению ГИА

Студентам-практикантам предлагается разработать психолого-педагогические рекомендации по подготовке и прохождению ГИА для обучающихся, их родителей (законных представителей) или рекомендации по подготовке к ГИА обучающихся для учителей.

Цель задания: проанализировать имеющиеся рекомендации (советы) по подготовке и прохождению ГИА и разработать психолого-педагогические рекомендации, опираясь на собственный опыт.

Ход выполнения задания. Выполнение задания рекомендуется проводить по следующей схеме:

1) выбрать группу лиц, для которых будут разрабатываться рекомендации;

2) опираясь на собственный опыт составить перечень вопросов, которые следует описать в рекомендациях (например, режим занятий при подготовке к ГИА, способы снижения экзаменационной тревожности и стресса, методика подготовки к экзамену и др.);

3) изучить рекомендации и иные материалы, используемые образовательными организациями при подготовке обучающихся и их родителей к ГИА, выполнить обзор нескольких открытых источников (например, <http://www.ege.edu.ru>, <http://nimro.ru>, <https://www.metod-kopilka.ru>);

4) составить список источников, которые могут быть рекомендованы обучающимся, их родителям (учителям), для изучения;

5) написать рекомендации;

6) выполнить оформление (возможно с применением графических элементов).

Желательно оформить рекомендации в виде документа pdf и приложить к отчету по практике в электронном виде.

Правило оценивания: До 2 баллов за грамотность рекомендаций, один балл за оригинальность стиля. Максимальное количество баллов за задание – 3. Количество бонусных баллов – 1 (за наличие рекомендаций в виде документа pdf).

Задание 8. Характеристика места ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников

Студентам-практикантам предлагается описать место ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников.

Цель задания: проанализировать действующую систему оценки результатов обучения выпускников по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования) и охарактеризовать место ГИА в этой системе.

Ход выполнения задания. Выполнение задания рекомендуется проводить по следующей схеме:

1) привести краткую характеристику оценочных процедур, используемых при оценке результатов обучения школьников;

2) охарактеризовать преимущества и недостатки ЕГЭ (ОГЭ) в системе оценки качества образования;

3) определить оптимальный перечень оценочных процедур, которые необходимо использовать при оценке результатов обучения выпускников, и обосновать свою позицию.

Правило оценивания: по одному баллу за выполнение каждого элемента схемы выполнения задания. Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 9. Комплект кейсов

Студентам-практикантам предлагается разработать не менее двух кейсов на основе педагогических ситуаций, возникающих при проведении ГИА. Разработанные кейсы должны давать подробное описание событий недавнего прошлого и настоящего, ставить задачу выработать наилучший вариант поведения главного участника ситуации в настоящем или будущем.

Цель задания: сформировать умение описывать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения, генерировать возможные варианты решения ситуации и обосновывать наилучший вариант, находящийся в действующем правовом поле.

Ход выполнения задания. В процессе написания кейсов следует соблюдать следующую последовательность шагов:

1) Поиск первоначальных условий и источника. На этом шаге необходимо определить идею будущего кейса, участников ситуации, источник и контактных лиц (если они необходимы).

Назначение разрабатываемых кейсов – познание процесса ГИА и обретение способности к оптимальной деятельности в сложившейся ситуации, закреплению навыков поведения (принятия решений). Особенностью предлагаемых к разработке кейсов является их практикоориентированности. Поэтому при составлении кейсов возможно опираться на собственный опыт общественного наблюдателя или участника ГИА, а также использовать данные статистики нарушений или описание ситуаций в социальных сетях, которые можно классифицировать как подозрение на нарушение. Помимо указанных источников можно использовать личное интервью с работниками организации-базы практики, которые участвовали в ГИА в предыдущем или текущем году в качестве организатора или члена ГЭК. При таком выборе источника кейса студенту предстоит выполнить дополнительные работы (подготовка личного интервью, проведение интервью, обработка и анализ результатов), качество которых оценивается и отражается в рейтинг-листе путем начисления «бонусных» баллов (максимальный «бонус» – 5 баллов).

2) Сбор информации и составление кейса. На этом шаге необходимо описать ситуацию и составить вопросы для анализа, а также выбрать форму представления кейса.

Процесс составления кейса весьма труден, так как он должен быть описан таким образом, чтобы представленная ситуация после первого прочтения была понятна и имела единственное толкование. Каждый кейс необходимо структурировать: выделить сюжетную часть (описание ситуации), вопросы для анализа ситуации и поиска решения и описание наилучшего решения (по мнению автора). Там, где это возможно и необходимо сюжетная часть может быть дополнена фото- и видеоматериалами, инфографикой. При описании ситуации желательно дать краткую характеристику места ключевого события и его участников, привести высказывания участников и наблюдателей, описать события, предшествующие ключевому (если это необходимо для понимания), а также описывать ситуацию максимально наглядно и детально.

Текст кейса должен быть написан с соблюдением правил грамматики, синтаксиса и пунктуации русского языка, стиль изложения – по выбору студента (публицистический, художественный или официально-деловой), описание ситуации – в прошедшем (желательно) или настоящем времени (с указанием точной даты написания кейса). Рекомендуемый объем сюжетной части кейса – не более двух страниц.

3) Описание наилучшего решения кейса (по мнению автора) и размещение.

Студент, приводя наилучшее решение кейса, должен его обосновать. Кейс может быть представлен как в бумажном виде (на листах рабочей тетради), так и в электронном виде (в качестве приложения к рабочей тетради).

Правило оценивания: два балла за соответствие комплекта кейсов требованиям, один балл за оригинальность кейсов. Максимальное количество баллов за задание – 3, максимальное количество «бонусных» баллов – 5.

Задание 10. Оценка личностных результатов выпускника в ходе ГИА

Студентам-практикантам предлагается провести анализ требований образовательных стандартов в части результатов освоения основной образовательной программы и сделать заключение о возможности оценки личностных результатов при проведении ГИА (по профильному для студента-практиканта предмету).

Цель задания: анализ требований образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования с позиции возможности оценки личностных образовательных результатов в ГИА.

Ход выполнения задания. Для выполнения задания студент должен обратиться к содержанию федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, выбрать личностные результаты освоения основной образовательной программы и заполнить таблицу, приведенную в Дневнике.

В выводах студент-практикант должен обосновать свое заключение о возможности (невозможности) оценки тех или иных личностных результатов.

Правило оценивания: по одному баллу за верный ответ, наличие обоснования ответа и его качество.

Максимальное количество баллов за задание – 3.

Задание 11. Рекомендации для потенциального организатора ГИА

Студентам-практикантам предлагается разработать рекомендации для потенциального организатора ГИА, побуждающие занять активную социальную позицию (принять участие в проведении ГИА) или, напротив, отказаться от нее.

Цель задания: укрепление ценностных ориентиров и понимание социальной значимости деятельности организаторов ГИА.

Ход выполнения задания. Рекомендации для потенциального организатора ГИА составляются на основе личного опыта и опыта других организаторов (например, студентов другой группы, курса, вуза). В них целесообразно описать действия, которые позволят избежать затруднений при подготовке к участию в ГИА в роли организатора. Стиль изложения – по выбору студента, объем – не более одной страницы. Если в рекомендациях просматривается особое мнение студента-практиканта или рекомендации содержат оригинальные мотивационные установки, то студенту начисляются «бонусные» баллы.

Правило оценивания: два балла за наличие рекомендаций и до одного балла за оригинальный стиль изложения. Максимальное количество баллов за задание – 3, максимальное количество «бонусных» баллов – 2.

Задание 13. Эссе «ГИА глазами школьников / педагогов / родителей»

Студентам-практикантам предлагается написать сочинение, выражающее индивидуальные соображения по поводу видения ГИА (значение, роль, содержание, сложности прохождения и др.) с позиции школьника или педагога или родителя.

Цель задания: определение роли ГИА в оценке образовательных результатов школьников, полученных по итогам обучения по программам основного общего и среднего общего образования.

Ход выполнения задания. Эссе является сочинением небольшого объема (до двух страниц) и свободной композиции. Однако при написании эссе рекомендуется учитывать следующее:

1) Тема эссе всегда конкретна, однако заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы. Он является отправной позицией в размышлениях автора.

2) В эссе ярко выражена авторская позиция. Эссе дает возможность увидеть своеобразие позиции автора, его стиль мышления и речи.

3) Композиция эссе подчинена основной мысли автора.

4) В эссе могут рассматриваться парадоксальные тезисы, определения и характеристики событий и явлений, но при этом они будут обладать смысловым единством. Поэтому эссе может содержать примеры, аналогии, ассоциации.

5) Эссе всегда открыто, оно представляет собой незавершенный анализ.

Если эссе имеет оригинальное композиционное построение, отличается особой логичностью изложенного, наличием нестандартных оценочных суждений, затрагивает мировоззренческие идеи или имеет иные уникальные особенности, то студенту начисляются «бонусные» баллы.

Правило оценивания: по одному баллу за представление собственной точки зрения, раскрытие проблемы с корректным использованием терминов и определений, аргументацию своей позиции с опорой на факты или собственный опыт. Максимальное количество баллов за задание – 3, максимальное количество «бонусных» баллов – 3.

Подготовка заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов

В заключении представляются результаты аттестации по практике, в том числе заключения руководителей практики от организации-базы практики и от образовательной организации, таблица формирования рейтингового балла и итоговая оценка за практику.

Заключение руководителя практики от организации-базы практики должно содержать оценку объема выполненных студентом работ, краткую характеристику качества работ, оценку качеств личности студента, способствующих или препятствующих профессиональному росту, а также результат аттестации – зачтено (удовлетворительно, хорошо или отлично). Оно оформляется в последний день практики «на месте». Заключение заверяется подписью руководителя практики, подписью руководителя организации-базы практики и печатью организации.

Дневник вместе с электронным приложением (в том числе материалы публичного доклада) передается руководителю практики от образовательной организации накануне итоговой конференции по практике для подготовки заключения. Большая часть заключения (до позиции «Участие в итоговой конференции») формируется до конференции, оставшаяся – после.

Заключение руководителя практики от образовательной организации должно содержать оценку объема и качества выполненных студентом работ, оценку качеств личности студента, способствующих или препятствующих профессиональному росту, рекомендации о дальнейшем участии в ГИА в этой же или другой роли, а также результат аттестации в форме за-

полненного рейтинг-листа и итоговой оценки – зачтено (удовлетворительно, хорошо или отлично). Заключение заверяется подписью руководителя практики от образовательной организации.

Подведение итогов практики наиболее эффективно проводить на итоговой конференции в форме публичных докладов, круглого стола или иной формы с ориентацией на актуальные задачи, стоящие перед образовательной организацией в части обеспечения объективизации оценочных процедур на федеральном или региональном уровне. Форма проведения выбирается руководителями практики совместно с учебно-методическим управлением. Для усиления образовательного эффекта и дальнейшего продвижения проекта рекомендуется организовать трансляцию конференции в сети Internet и разместить видео в режиме оффлайн на образовательном портале вуза.

На конференцию приглашаются студенты-практиканты, руководители практики всех уровней, заведующие выпускающих кафедр, руководители организаций-баз практики, представители органов исполнительной власти, потенциальные общественные наблюдатели – студенты, осваивающие программы бакалавриата по направлению «Педагогическое образование» и не проходившие производственную практику, и студенты, осваивающие другие образовательные программы бакалавриата.

При проведении итоговой конференции в форме публичных докладов рекомендуется задать общие требования к структуре и содержанию доклада.

После завершения конференции студенты-практиканты заполняют анкету (в рабочей тетради), руководители практики от образовательной организации завершают формирование заключения и заполняют зачетно-экзаменационные ведомости.

Часть 2
ДНЕВНИК ОРГАНИЗАТОРА ГИА

Паспорт организатора ГИА

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Код и наименование образовательной программы: _____

Тип и вид практики: _____

Период практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: Пункт проведения экзамена, расположенный в здании

полное наименование организации

по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____

Вид участия в организации ГИА (нужное подчеркнуть):

– в аудитории,

– вне аудитории

Сведения о документе, подтверждающем обучение по программе подготовки организаторов ГИА: _____

Сведения о включении в состав организаторов ГИА: приказ _____ от _____.
20__ № ____ «_____»

Руководитель практики

(представитель вуза): _____

(Ф.И.О., должность)

Рабочий план-график практики

Содержание работ	Сроки выполнения	Планируемые результаты	Отчетные материалы	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. Участие в установочной конференции. Выбор базы для прохождения практики (пункта ИПЭ). Составление и утверждение рабочего плана-графика практики		Знать и понимать цели и задачи практики Знать: – ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования. Уметь: – анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение (задание 1)	
2. Знакомство с Пунктом проведения экзаменов (далее ИПЭ). Составление паспорта ИПЭ		Знать: – типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. Уметь: – соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования	Паспорт пункта приема экзаменов (задание 2)	
3. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования	Перечень нормативных документов (задание 3)	
4. Выполнение обязанностей организатора ГИА в ИПЭ		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;		

1	2	3	4	5
		<p>– требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации; – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения; – соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур 	Описание работ, выполненных в ППЭ (задание 4)	
5. Составление отчета организатора		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования; – типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации; – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения, соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования. 	Отчет (задание 5)	

1	2	3	4	5
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности; – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности 		
6. Проведение интервью с участниками ГИА (исследование отношения участников ГИА в процедуре ГИА, сбор и анализ предложений по изменению содержания и процедуры ГИА)		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить коммуникации на основе признания социальных, культурных и личностных особенностей; – сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками конструктивных социальных коммуникаций; – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур 	<p>Протоколы интервью, анализ результатов интервью (задание 6)</p>	
7. Выполнение индивидуальных заданий (выбрать не менее трех заданий)				
7.1. Разработка психолого-педагогических рекомендаций по подготовке и прохождению ГИА		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и приемы создания благоприятного психологического климата в коллективе; – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования; – типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации 	<p>Психолого-педагогические рекомендации (задание 7)</p>	

1	2	3	4	5
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур 		
7.2. Определение места ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования. – формы, методы и инструменты оценивания в системе общего образования 	Характеристика места ГИА в системе оценки результатов обучения выпускников (задание 8)	
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные документы в сфере образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности 		
7.3. Разработка не менее двух кейсов (практических задач) на основе педагогических ситуаций, возникающих в ходе процедур ГИА		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур. 	Комплект кейсов (задание 9)	

1	2	3	4	5
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности 		
7.4. Характеристика возможностей ГИА с точки зрения оценки личностных результатов выпускника		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования 	Оценка личностных результатов выпускника в ходе ГИА (задание 10)	
7.5. Разработка рекомендаций для потенциального организатора ГИА		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности 	Рекомендации для потенциального организатора ГИА (задание 11)	
7.6 Подготовка эссе «ГИА глазами школьников / педагогов / родителей»		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности 	Эссе (задание 13)	

Описание хода практики

Порядковый № работы (из РПГ практики)	Дата и место выполнения работ	Контакты в ходе работ	Трудности, возникшие при выполнении работ	Оценка результатов работ	
				Самооценка	Оценка руководителя
1	2	3	4	5	6

Порядковый № работы (из РПГ практики)	Дата и место выполнения работ	Контакты в ходе работ	Трудности, возникшие при выполнении работ	Оценка результатов работ	
				Самооценка	Оценка руководителя
1	2	3	4	5	6

[illegible]

Задание 2. ПАСПОРТ ППЭ

Наименование ППЭ: _____

Код ППЭ: _____

Тип ППЭ: _____
(крупный, средний, малый)

Кол-во входов в ППЭ: _____ Кол-во аудиторий: _____

Ф.И.О. руководителя ППЭ: _____

Ф.И.О. членов ГЭК: _____

Предметы и их коды: _____

**Задание 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЕ ГИА**

Наименование документа и источник документа	Наличие норм, определяющих поведение организатора, или требований, предъявляемых к организатору	Наличие правил заполнения бланков, ведомостей, протоколов и актов

Задание 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОРГАНИЗАТОРА ГИА В ППЭ

1 день

1. Общие сведения

Место расположения ППЭ: _____

Дата экзамена: _____

Наименование предмета: _____ Время начала и окончания работы организатора: _____

2. Работы, выполненные в день проведения экзамена

Этап проведения	Содержание работ
1. Подготовка к проведению ГИА	
2. Проведение экзамена	
3. Оформление соответствующих форм ППЭ и осуществление упаковки ЭМ	
4. Передача материалов руководителю ППЭ	

2 день

1. Общие сведения

Место расположения ППЭ: _____

Дата экзамена: _____

Наименование предмета: _____ Время начала и окончания работы организатора: _____

2. Работы, выполненные в день проведения экзамена

Этап проведения	Содержание работ
1. Подготовка к проведению ГИА	
2. Проведение экзамена	
3. Оформление соответствующих форм ППЭ и осуществление упаковки ЭМ	
4. Передача материалов руководителю ППЭ	

3 день

1. Общие сведения

Место расположения ППЭ: _____

Дата экзамена: _____

Наименование предмета: _____ Время начала и окончания работы организатора: _____

2. Работы, выполненные в день проведения экзамена

Этап проведения	Содержание работ
1. Подготовка к проведению ГИА	
2. Проведение экзамена	
3. Оформление соответствующих форм ППЭ и осуществление упаковки ЭМ	
4. Передача материалов руководителю ППЭ	

Задание 5. ОТЧЕТ ОРГАНИЗАТОРА ГИА

1. Сведения об объеме выполненных работ

Дата экзамена	Время работы организатором	Место работы организатора (аудитория/ вне аудитории)	Статус (ответственный организатор/ организатор)	Отметка о работе в ППЭ, подпись руководителя ППЭ

2. Сведения о нарушениях порядка ГИА и мерах, принятых для устранения выявленных нарушений, а также описание причин нарушений и мнение организатора

3. Выводы о соблюдении порядка ГИА и качестве собственной работы

Задание 6. ИНТЕРВЬЮ С УЧАСТНИКАМИ ГИА

Протоколы интервью

Вопросы

1. _____

2. _____

3. _____

Ответы на вопросы

Интервьюируемый 1. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 2. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 3. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 4. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 5. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 6. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 7. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 8. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

ИМЯ

обучающийся, учитель, родитель

1. _____

2. _____

3. _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Задание 7. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ГИА

Настоящие рекомендации предназначены для _____
(обучающихся, родителей, учителей)

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Задание 9. КОМПЛЕКТ КЕЙСОВ

Кейс 1. _____
(заголовок кейса, ссылка на ресурс при наличии)

[illegible]

Кейс 2. _____
(заголовок кейса, ссылка на ресурс при наличии)

[illegible]

**Задание 10. ОЦЕНКА ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВЫПУСКНИКА В ХОДЕ ГИА**

Наименование результата	Результат		
	оценивается	частично оценивается	не оценивается

Выводы:

[illegible]

Задание 12. САМОАНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. Мои образовательные результаты			
«Лучший» результат		«Худший» результат	
Мои компетенции			
а) способствующие прохождению практики:		б) недостающие для прохождения практики:	
2. Оценка содержания практики			
Полезно	Бесполезно	Интересно	Надо изменить
3. Проблемы и затруднения, возникшие в ходе практики			
Проблемы:		Затруднения:	
Причины проблем:		Причины затруднений: ...	
4. Мои планы			

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 30 evenly spaced horizontal grey lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is white, and there are no margins or additional markings.

Задание 13. ЭССЕ

«ГИА глазами _____»
(школьников/педагогов/родителей)

[illegible]

АНКЕТА

Уважаемый студент!

Просим высказать свое мнение о качестве учебного процесса, организованного в ходе Вашей практики. Отметьте любым значком наиболее близкий к вашей точке зрения ответ или впишите свой ответ словами в отведённом месте. Везде, где это подходит по смыслу, можно отметить несколько вариантов ответов.

Часть 1. АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

Ваш пол? ☐ Женский ☐ Мужской Ваш возраст (полных лет)? _____
Институт / Факультет _____

Часть 2. МНЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1. Удовлетворены ли Вы содержанием практики?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Полностью удовлетворен | <input type="checkbox"/> Скорее не удовлетворен |
| <input type="checkbox"/> Скорее удовлетворен | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить |
| <input type="checkbox"/> Не очень удовлетворен | |

2. Удовлетворены ли Вы предоставленным уровнем методического сопровождения во время практики?

- ☐ Да, полностью удовлетворен
☐ Частично, удовлетворен
☐ Не удовлетворен

3. Считаете ли Вы, что данный вид практики способствует развитию у Вас мотивации к будущей профессиональной педагогической деятельности?

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Да, вполне | <input type="checkbox"/> Нет |
| <input type="checkbox"/> Нет | <input type="checkbox"/> Не думал об этом |
| <input type="checkbox"/> Частично | |

4. Кто, по вашему мнению, проявил наиболее активную позицию в ходе практики?

- ☐ Студент
☐ Руководитель практики (преподаватель)
☐ Руководитель практики от организации
☐ Руководитель организации базы-практики

5. Считаете ли Вы, что данная практика является обязательным условием успешного формирования компетенций объективного оценивания?

- ☐ Да
☐ Нет
☐ Затрудняюсь ответить

6. Участвовали ли Вы во время практики в разработке, экспертизе и реализации проектов, ориентированных на решение задач системы образования?

- ☐ Да
☐ Нет
☐ Пока нет, но планирую

7. Удовлетворены ли Вы своей успеваемостью?

- ☐ Да, вполне ☐ Нет
☐ Частично, мог бы учиться лучше ☐ Не думал об этом
☐ Частично, но лучше не могу

8. Что стимулирует в настоящее время Вашу учебу?

- ☐ Интерес к получаемым знаниям ☐ Желание скорее получить диплом
☐ Стремление получить профессию ☐ Желание применить свои способности
☐ Интересное преподавание ☐ Особых стимулов нет
☐ Использование балльно-рейтинговой системы
☐ Другое (укажите) _____

9. Какие ресурсы Вы использовали при подготовке к деятельности в роли общественного наблюдателя/организатора ГИА?

- ☐ Конспекты лекций; записи, сделанные на практических занятиях
☐ Учебники, рекомендованные преподавателем
☐ Дополнительную литературу
☐ Электронные образовательные ресурсы
☐ Другое (укажите) _____

10. Обращаетесь ли Вы к ресурсам вуза при подготовке к деятельности в роли общественно-го наблюдателя/организатора ГИА?

- ☐ Да ☐ Нет

При *положительном* ответе на данный вопрос укажите, какие именно ресурсы используете:

- ☐ Читальный зал библиотеки вуза
☐ Электронные ресурсы библиотеки вуза
☐ Абонемент библиотеки вуза
☐ Библиотека кафедры
☐ Другое (укажите) _____

При *отрицательном* ответе укажите причину Вашего отказа от ресурсов вуза

- ☐ Достаточно конспекта лекций и записей, сделанных на семинарах
☐ Достаточно ресурсов личной (домашней) библиотеки
☐ Пользуюсь библиотеками сторонних организаций, в том числе электронными
☐ Другое _____

11. Оцените по пятибалльной шкале условия обучения (1 – низший балл, 5 – высший балл, в строке один ответ)

Условия	Балл				
	1	2	3	4	5
Профессиональный уровень преподавателей					
Оказание поддержки со стороны кафедры в виде консультаций					
Оказание поддержки со стороны руководителей практики от организации					
Обеспеченность инструктивно-методическими материалами					
Обеспеченность научной, технической литературой, специальными периодическими изданиями					

Организация самостоятельной работы					
Техническое обеспечение лабораторий, компьютерных классов					
Состояние аудиторного фонда					
Информирование о деятельности вуза в рамках организации и проведения ГИА в регионе					

12. Считаете ли Вы, что работа организатором ГИА способствует раскрытию и реализации Ваших индивидуальных способностей?

- ☐ Полностью способствует
 ☐ Не способствует
☐ Не в полной мере
 ☐ Затрудняюсь ответить
☐ В некоторой степени

13. Удовлетворены ли Вы организацией учебного процесса (расписанием занятий, объемом недельной учебной нагрузки, использованием технологий обучения, расстановкой педагогических кадров и др.)?

- ☐ Полностью удовлетворен
 ☐ Скорее не удовлетворен
☐ Скорее удовлетворен
 ☐ Затрудняюсь ответить
☐ Не очень удовлетворен

14. Какую модель перезачета работы в качестве общественного наблюдателя/ организатора ГИА Вы выбрали?

- ☐ в качестве практики
☐ в качестве курса по выбору
☐ в качестве факультатива
☐ в качестве программы дополнительного образования
☐ другое

15. Какие учебные результаты по итогам участия в проведении ГИА Вы получили?

- ☐ разработан проект
☐ подготовлена статья к публикации
☐ подготовлены рекомендации для ОИВ по совершенствованию оценочных процедур
☐ Другое

Часть 3. ПЕРСПЕКТИВЫ

16. Что, на Ваш взгляд, могло бы существенно улучшить качество практики?

- ☐ Рост профессионального уровня преподавателей
☐ Изменение содержания программы практики, увеличение количества заданий, включенных в план-график практики
☐ Изменение содержания программы практики, уменьшение количества заданий, включенных в план-график практики
☐ Улучшение качества инструктивно-методических материалов практики
☐ Усиление обратной связи, постоянная оценка студентами качества условий обучения
☐ Улучшение сопровождения практики со стороны вуза
☐ Улучшение сопровождения практики со стороны ОИВ
☐ Оптимизация расписания занятий
☐ Другое (укажите) _____
☐ Не требуется ничего менять

17. Планируете ли Вы продолжить участие в проведении ГИА в следующем учебном году?

- ☐ Да
- ☐ Возможно
- ☐ Нет

При *положительном* ответе на данный вопрос:

– Укажите, какую роль в ГИА Вы планируете выбрать в дальнейшем:

- ☐ Общественный наблюдатель
- ☐ Общественный онлайн-наблюдатель
- ☐ Организатор в аудитории
- ☐ Организатор вне аудитории

При *отрицательном* ответе укажите причину Вашего отказа

- ☐ Полученного опыта достаточно для формирования Ваших компетенций
- ☐ Выбранная роль оказалась сложной для Вас и нет желания продолжать
- ☐ Другое _____

19. Выделите, пожалуйста, сильные и слабые стороны процесса организации практики

Сильные стороны

Слабые стороны

1. _____
2. _____
3. _____

1. _____
2. _____
3. _____

СПАСИБО
за участие в исследовании!

О выполнении плана практики и достижении запланированных результатов

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(Φ.И.О.)

(Ф.И.О.)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Рейтинг-лист практики

Содержание работ	Макс. РБ	Начисл. РБ	Примечание (в т. ч. от- метки о наличии элек- тронного приложения)
Участие в установочной конференции	3		
Согласование плана-графика практики	3		
Описание хода практики	3		
Выполнение заданий обязательной части: – Задание 1 – Задание 2 – Задание 3 – Задание 4 – Задание 5 – Задание 6 – Задание 12	3 3 3 9 3 3 3		
Выполнение заданий вариативной части: – Задание ____ – Задание ____ – Задание ____	3 3 3		
Участие в итоговой конференции, в том числе: – публичный отчет – участие в обсуждении	3 2		
«Штрафы»	10		
«Бонусы»	10		
Итого:			

Результаты аттестации по практике

Рейтинговый балл: _____

Оценка за практику: _____

Руководитель практики

от образовательной организации: _____
(подпись)
(Ф.И.О)

У ч е б н о е и з д а н и е

Алтыникова Наталья Васильевна,
Барматина Ирина Валерьевна,
Музаев Анзор Ахмедович

ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Рабочая тетрадь

Подписано в печать 14.06.2018. Формат бумаги 60×84/8.

Печать цифровая. Уч.-изд. л. 2,4. Усл. печ. л. 6,5.

Тираж 100 экз. Заказ № 59.

ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный педагогический университет»,
630126, г. Новосибирск, ул. Виллюйская, 28
Тел.: 8 (383) 244-06-62, www.rto.nspu.ru
Отпечатано: ФГБОУ ВО «НГПУ»

ISBN 978-5-00104-298-3



9 785001 042983