

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Документ № 111/2023 от 17.08.2023 г. в соответствии с приказом  
Информация о владении: «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИСТИТУТ»  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна в г. Железноводске  
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Дата подписания: 17.08.2023 10:13:59  
Уникальный программный ключ:  
e192bec1a53c517bd14a7bb266fc6e91498bf16



Т.А. Пономаренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА Б2.О.03.01(У)

(наименование учебной дисциплины)

**Уровень основной профессиональной образовательной программы** бакалавриат

**Направление подготовки**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

**Направленность профили** "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

**Форма обучения** Очная

**Срок освоения ОПОП** 5 лет

**Год начала обучения** 2019

Заведующий кафедрой  /О.В. Бережнова/

Декан факультета  /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Петрова М.Г., старший преподаватель кафедры  
начального и дошкольного образования

---

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой  
Бережнова О.В., доцент, кандидат пед.наук  
ФИО ученая степень, звание, подпись

«22» мая 2023г.

«Согласовано»

Заведующий библиотекой  
Кирюшкина С.А.



ФИО, подпись



«22»мая 2023г.

## Оглавление

1. Цели и задачи практики .....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения практики .....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах .....	8
6. Структура и содержание практики .....	8
7. Формы отчетности по практике .....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике .....	10
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	11
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ....	13
12. Организация практики .....	13
Приложения .....	17
Лист изменения программы практики .....	44

## 1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является формирование у обучающихся компетенций в области здоровьесбережения и безопасности жизнедеятельности школьников, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в обеспечении, сохранении и укреплении здоровья обучающихся.

Задачи учебной практики:

- формировать умения оценивать факторы риска и выстраивать алгоритм безопасного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций; применять различные методы защиты в опасных и чрезвычайных ситуациях;
- развивать умения организовывать и проводить работу с учащимися, родителями (законными представителями) обучающихся и персоналом образовательных организаций по формированию навыков безопасного поведения при возникновении опасных и чрезвычайных ситуаций;
- формировать умения применять полученные теоретические знания и практические навыки в профессиональной деятельности: организовывать безопасные и комфортные условия в построении учебно-воспитательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей; использовать здоровьесберегающие технологии в организации образовательного пространства; оказывать первую помощь при неотложных состояниях и чрезвычайных ситуациях;
- проводить профилактические мероприятия по предупреждению детского травматизма;
- использовать здоровьесберегающие технологии в образовательно-воспитательном процессе;
- овладеть приемами и технологиями проведения мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию населения.

## 2. Вид (тип), форма и способ проведения учебной практики

**Вид практики: учебная.**

**Тип учебной практики: ознакомительная.**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» и ОПОП ВО филиала, данный раздел практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как выездная. Форма проведения – **дискретно**.

Базой учебной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве.

### 3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p>	<p>Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p>
	<p>УК-7.2 Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p>	<p>Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p>
	<p>УК-7.3 Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p>	<p>Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p>
	<p>УК-7.4 Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>	<p>Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в профессиональной деятельности безопасные условия</p>	<p>УК-8.1 Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p>	<p>Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p>
	<p>УК-8.2 Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и</p>	<p>Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и</p>

жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ответственного поведения.	ответственного поведения.
	УК- 8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды.
	УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.	Демонстрирует умения оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

### Критерии определения сформированности компетенций при прохождении учебной практики

<i>Уровни сформированности компетенций</i>		
<i>Пороговый</i>	<i>повышенный</i>	<i>продвинутый</i>
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

<b>Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции</b>
---	--	--	--

<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>Студент демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных профессиональных задач. Использует творческий подход в реализации программы практики. Проявляет способность к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.</p>
<p>Уровень освоения</p>	<p>При наличии более</p>	<p>Наличие 80%</p>	<p>100% подтверждении</p>
<p>содержания практики, при котором у обучаемого не сформировано более 60% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>60% сформированных компетенций.</p>	<p>сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».</p>	<p>наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».</p>

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если

их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в Рабочей программе практики).

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«отлично»	<b>студент должен:</b> студент выполнить программу практики полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.
«хорошо»	<b>студент должен:</b> выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	<b>студент должен:</b> в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	<b>ставится в случае:</b> если программа практики не выполнена.

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана, модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности. Учебная практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Основы медицинских знаний», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура и спорт».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик последующих модулей.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо академических или астрономических часах**

Объем учебной (ознакомительной) практики в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 2 зачетные единицы, 72 ч., из них контактной работы- 30,3 ч., в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., в иной форме 41,7 ч.

#### **6. Структура и содержание практики**

Содержание учебной практики условно разделено на 3 этапа:

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
2 семестр			
	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и		



<p>Первый этап – ознакомительный.</p> <p>УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ- 8.2</p>	<p>организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Составление индивидуальных заданий</p> <p>Сбор информацию об образовательной организации.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>
<p>Второй этап – продуктивный.</p> <p>УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ- 8.2</p>	<p>Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ. Знакомство с образовательным учебным заведением. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих работу организации с точки зрения соблюдения правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований. Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса по дням и за неделю в целом. Проведение мероприятий в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности в области обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.</p>	<p>Ведение дневника практики</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
	<p>Подготовка отчета по практике.</p>	<p>Написать отчет о</p>	

<p>Третий этап – заключительный. УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ-8.2</p>	<p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.</p>
--	--	---	---

## 7. Формы отчетности по практике

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Методика гигиенической оценки режима дня, расписания занятий, организации и проведения урока и школьных учебников.
4. Разработка внеурочного мероприятия, направленного на профилактику обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.
5. Отзыв-характеристика.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка выполнения «Рабочего плана-графика практики» и «Индивидуальных заданий».

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации в ходе стационарной практики и дистанционный контроль (мобильная связь, интернет-сообщения) в ходе выездной практики, а так же контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики осуществляется на итоговой конференции, которую проводит руководитель практики в форме зачета с оценкой. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по учебной практике, творческий отчет и контрольные вопросы.

**Дневник** практики включает в себя описательный компонент выполнения: всех целей и задач в ходе практики, места прохождения и его характеристики.

**Отчет** включает результаты, полученные в ходе практики.

**Примерные вопросы** для подготовки к защите отчета по учебной практике. 1. Какие цели и задачи были поставлены и

выполнены в ходе практики?

2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?

3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?

4. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?

5. Предложите способы оптимизации учебно - познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

### Формы контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики	УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ-8.2	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ- 8.2	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно- правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита отчета	УК-7.1. УК- 7.2 УК- 7.3 УК- 7.4 УК-8.1. УКУ- 8.2	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

### 9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

*Основная литература*

1. Ежкова, Н. С. Дошкольная педагогика : учебное пособие для вузов / Н. С. Ежкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10152-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513122>
2. Землянская, Е. Н. Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15816-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509817>
3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс] : учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 304 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72401> . — Загл. с экрана.
4. Гараева, Е. А. Педагогическая и учебно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Фесенко, Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Гараева .— Оренбург : ОГУ, 2013 .— 126 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216129>
5. Введение в педагогическую деятельность: педагогическая практика [Электронный ресурс] / Е.Е. Лутовина, Л.А. Акимова, В.Ф. Трусов, В.В. Конев .— Оренбург : ОГПУ, 2009 .— 183 с. : ил. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/172209>
6. Зайцева, Л. А. Инновационные образовательные технологии в обучении и воспитании младших школьников : учебное пособие / Л. А. Зайцева .— Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2014 .— 48 с. <https://rucont.ru/read/1205764?file=338184&f=1205764>  
*Дополнительная литература*
1. Ефимова, И.Ю. Новые информационно-коммуникационные технологии в образовании в условиях ФГОС [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Ефимова, И.Н. Мовчан, Л.А. Савельева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 150 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104905>. — Загл. с экрана
2. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога [Электронный ресурс] : учеб. пособие / сост. Горев П.М., Утёмов В.В.. — Электрон. дан. — Киров : АНО ДПО МЦИТО, 2017. — 313 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107251>. — Загл. с экрана.
3. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений. - М.: Академия, 2010. - 192 с.
4. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: уч. для бакалавров.- М.: Юрайт, 2012.- 350 с.
5. Полат Е.С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие для студ. пед. вузов и системы повыш. квалиф. пед. кадров.- М.: Академия, 2002.- 272 с.
6. Ибрагимов И.В. Информационные технологии и средства дистанционного обучения: учеб. пособ. для пед. учеб. заведений.- М.: Академия, 2005.- 336 с.
7. Тоискин В.С. Медиаобразование в информационно-образовательной среде: учебное пособие.- Ставрополь: СГПИ, 2009.-122 с.
8. Марфутенко Т.А. Рабочая тетрадь по курсу «Информационные технологии в образовании».- Ставрополь: Бюро новостей, 2012.- 92 с.
9. Марфутенко Т.А. Методические рекомендации для преподавателей по организации процесса обучения по курсу « Информационные технологии в образовании».- Ставрополь, 2012.-68 с.
10. Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-440 с.
11. Батаршев А.В. Психология личности и общения: учеб. пособие для вузов.- М.: Владос, 2004.-248 с.
12. Кукушин В.С. Психология делового общения: учеб. пособие для вузов.- Ростов н/Д: Феникс, 2005.-364 с.

13. Гуревич П.С. Психология: учебник для бакалавров.- М.: Юрайт, 2012.-608 с.
14. Петровский А.В. Психология: учебник для студ. высш. учеб. заведений.- М.: Академия,2009.-512 с.
15. Введенская Л.А. Риторика и культура речи: учебное пособие для вузов.- Ростов н/Д: Феникс, 2012.-537 с.
16. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / Под общ. ред. В.Д. Черняк.- М.: Юрайт,2012.- 493 с.
17. Десяева Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие для студентов проф. учеб. заведений.- М.: Академия, 2003.- 192 с.
18. Львов М.Р. Риторика и культура речи: учеб. пособие для проф. учеб. заведений.- М.: Академия, 2003.- 248 с.

**10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ЭБС**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	<a href="http://ibooks.ru">http://ibooks.ru</a>

**ЭОР**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
2.	Официальный сайт Министерства образования Ставропольского края	<a href="http://www.stavminobr.ru/">http://www.stavminobr.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
6.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
8.	Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского	<a href="http://www.gnpbu.ru/">http://www.gnpbu.ru/</a>
9.	Сайт Екатерины Кисловой	<a href="http://ekislova.ru/">http://ekislova.ru/</a>
10.	Справочный портал «Энциклопедиум: энциклопедии, словари, справочники»	<a href="http://enc.biblioclub.ru/">http://enc.biblioclub.ru/</a>
11.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	<a href="http://gramota.ru/slovari/online/#3">http://gramota.ru/slovari/online/#3</a>
12.	Сайт «СЛОВАРИ.РУ»	<a href="https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050">https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050</a>

13.	Развитие личности: журнал (входит в перечень ВАК)	<a href="http://rl-online.ru/">http://rl-online.ru/</a>
14.	Парламентская библиотека. Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума. Официальный сайт [ресурс свободного доступа]	<a href="http://www.gosduma.net/analytics/library/">http://www.gosduma.net/analytics/library/</a>
15.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов [ресурс свободного доступа]	<a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a>
16.	Энциклопедии и справочники интернета [ресурс свободного доступа]	<a href="https://library.mirea.ru/Ресурсы/85">https://library.mirea.ru/Ресурсы/85</a>
17.	Словари, энциклопедии и справочники онлайн [ресурс свободного доступа]	<a href="https://slovaronline.com/">https://slovaronline.com/</a>
18.	«Научный архив» ГПНТБ, РГБ проект Министерства Образования и науки Российской Федерации	<a href="http://научныйархив.рф">http://научныйархив.рф</a>
19.	Электронная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ» (УИС РОССИЯ)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
20.	Электронная база данных обзор СМИ Polpred.com [ресурс свободного доступа]	<a href="http://polpred.com/">http://polpred.com/</a>
21.	Журнальный зал: литературный интернет-проект [ресурс свободного доступа]	<a href="http://magazines.russ.ru">http://magazines.russ.ru</a>

### **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

- Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

- Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Операционная система (возможны следующие варианты: «Microsoft Windows», «Linux»).

- Пакеты ПО общего назначения (возможны следующие варианты: «Microsoft Office», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice», «МойОфис Образование»).

- Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов (возможны следующие варианты: «AdobeAcrobatReader DC», «Sumatra PDF»).

- Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYY FineReader», «WinScan2PDF»).

- Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).

- Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «Mytest X»).

- Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможны следующие варианты: «MozillaFirefox», «GoogleChrome», «Internet Explorer», «Yandex»).

Антивирусная программа «Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса».

### **12. Организация практики**

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

*Заведующий кафедрой:*

– за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы; организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике; распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;

– обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;

контролирует работу групповых руководителей практики;

*Групповой руководитель практики:*

– инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;

– организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;

консультирует студентов по выполнению заданий;

– анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;

– организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе. директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

– обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;

– знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы; участвует в итоговых конференциях по практике.

## **Права и обязанности студентов-практикантов**

### **1. Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю; выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы; уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

**2.** В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

**3.** Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

**4.** Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

### **Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

**Староста** участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

**Староста группы** является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;



- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

### **Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**Методические материалы по учебной практике**

**Задание 1. Ведение дневника практики.**

Дневник практики – это обязательный рабочий документ. В нем планируется педагогическая, организаторская деятельность студента, деятельность ребенка или детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день практики и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

Требования к ведению дневника.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
5. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
6. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

Психолого - педагогический факультет  
Очная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Студент  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись, печать)

Железноводск, 20\_

## **Задание 2. Собрать информацию об образовательной организации.**

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
E-mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

(методические объединения, педагогический совет и

пр.) \_\_\_\_\_

## **Задание 3. Составить индивидуальный план ( индивидуальное задание) на период прохождения практики.**

*Индивидуальный план работы* составляется студентом совместно с групповым руководителем в самом начале практики на весь ее период. В нем необходимо отразить все виды работ и все мероприятия, которые должен провести практикант, с указанием сроков. Продуманный, правильно составленный индивидуальный план работы позволяет студенту более четко и последовательно организовать свою деятельность.

Перед составлением индивидуального плана студент должен провести тщательную подготовительную работу, ознакомившись предварительно с различными планами учреждения и согласовав задания практики со своим групповым руководителем.

Чтобы сделать план более конкретным и реальным, необходимо выбрать такую его структуру, которая в наибольшей степени соответствовала бы структуре самой практики. Содержание работы в каждом разделе определяется программой практики, на основании которой студент подбирает те формы работы, которые он обязан и может провести в данном учреждении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_  
 (краткое наименование профильной организации)

**Направление подготовки-** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование», психолого-педагогический факультет, очная форма обучения

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемым результатам практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись

М.П.Руководитель практики  
от профильной организации

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ курса Б- \_\_\_\_\_ ДН группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Содержание	Форма отчетности
Ознакомление со спецификой содержания и организации образовательно-воспитательного процесса в образовательной организации	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Планирование и организация различных видов деятельности в соответствии с профилем подготовки. Составление индивидуального графика работы	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
.....	
.....	
Подготовка отчета (оформление отчетной документации)	Отчет о практике
Оформление портфолио педагогических достижений	Презентация и выступление на итоговой конференции

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Промежуточный отчет(контроль) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
 от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Задание приняла к исполнению \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

**Задание 4. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих работу организации с точки зрения соблюдения правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований.**

Для выполнения задания необходимо провести беседу с директором и зам.директора образовательной организации по проблеме организации работы школы/лицея/гимназии в соответствии с федеральными законами РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, документами министерства просвещения РФ.

Федеральные законы:

- Об образовании в Российской Федерации (2012).
- Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации №124-ФЗ.
- О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части усиления контроля за использованием государственной символики, незаконным ношением форменной одежды.

**Задание 5. Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».**

*Алгоритм анализа* (результаты анализа зафиксировать в дневник практики).

1. Требования к размещению общеобразовательных организаций.
2. Требования к территории общеобразовательных организаций.
3. Требования к зданию.
4. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных организаций.
5. Требования к воздушно-тепловому режиму.
6. Требования к естественному и искусственному освещению.
7. Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности:
  - оптимальный возраст начала школьного обучения;
  - количество учащихся в классе;
  - профилактика переутомления обучающихся в течение учебного года;
  - время начала учебных занятий;
  - регламентация количества смен в лицеях, гимназиях;
  - требования к максимальному общему объему недельной образовательной нагрузки обучающихся;
  - распределение образовательной недельной нагрузки в течение учебной недели;
  - общий объем нагрузки в течение дня;
  - регламентация особенностей составления расписания уроков;
  - дополнительные требования, предъявляемые к организации обучения в первом классе;
  - продолжительность перемен между уроками;
  - наполняемость классов-комплектов в малокомплектных сельских организациях;
  - требования к чередованию во время урока различных видов учебной деятельности;
  - продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках;
  - рекомендации по обеспечению двигательной активности обучающихся;
  - требования к объему домашних заданий;
  - требования к весу ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей.
8. Требования к организации медицинского обслуживания обучающихся и прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных организациях.

9. Требования к санитарному содержанию территории и помещений.
10. Требования к соблюдению санитарных правил.

**Задание 6. Провести гигиеническую оценку режима дня, расписания занятий, организации и проведения урока и школьных учебников**

С целью *гигиенической оценки режима дня детей и подростков* используют методы анкетирования, интервьюирования и хронометражных наблюдений. В ходе исследований необходимо получить информацию о наличии и продолжительности в режиме дня основных режимных элементов (сон, учебная деятельность в школе, режим питания, отдых с пребыванием на свежем воздухе, подготовка домашних заданий, выполнение домашних обязанностей, свободное время), правильность и целесообразность их взаиморазмещения, соответствие состоянию здоровья, возрастно-половым, анатомо-физиологическим и функциональным особенностям организма и индивидуальным склонностям ребенка.

В ходе составления режима дня необходимо указать начало и конец каждого элемента - от пробуждения до сна. Данные относительно режима дня учеников разного возраста приведены в табл. 1.

Таблица 1

*Приблизительная схема режима суточной деятельности учеников разного возраста (если занятия начинаются в 8<sup>30</sup>)*

Элементы режима суточной деятельности	6–8 лет	9–10 лет	11–12 лет	13–14 лет	15–16 лет
Пробуждение	7 <sup>00</sup>	7 <sup>00</sup>	7 <sup>00</sup>	7 <sup>00</sup>	7 <sup>00</sup>
Утренняя гимнастика, утренний туалет, процедуры закаливания и уборка постели	7 <sup>30</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> –7 <sup>50</sup>
Завтрак	7 <sup>00</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> –7 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> –7 <sup>50</sup>
Прогулка перед школой и дорога в школу	7 <sup>50</sup> –8 <sup>20</sup>	7 <sup>50</sup> –8 <sup>20</sup>	7 <sup>50</sup> –8 <sup>20</sup>	7 <sup>50</sup> –8 <sup>20</sup>	7 <sup>50</sup> –8 <sup>20</sup>
Учебные занятия в школе (уроки, завтрак на большой перемене), внешкольные занятия	8 <sup>20</sup> –12 <sup>30</sup>	8 <sup>20</sup> –13 <sup>30</sup>	8 <sup>20</sup> –14 <sup>00</sup>	8 <sup>20</sup> –14 <sup>00</sup>	8 <sup>20</sup> –14 <sup>30</sup>
Дорога из школы домой (прогулка)	12 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup>	13 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>	14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup>	14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup>
Обед	13 <sup>00</sup> –13 <sup>30</sup>	14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup>	14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup>
Отдых после обеда (сон для детей 7 лет)	13 <sup>30</sup> –14 <sup>30</sup>	–	–	–	–
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры и развлечения	14 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> (16 <sup>30</sup> )	14 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup>	15 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup>



Элементы режима суточной деятельности	6–8 лет	9–10 лет	11–12 лет	13–14 лет	15–16 лет
Подготовка домашних заданий	16 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup> (17 <sup>30</sup> )	17 <sup>00</sup> –19 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup> –19 <sup>30</sup>	17 <sup>00</sup> –20 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup> –20 <sup>00</sup>
Прогулка на свежем воздухе	17 <sup>00</sup> (17 <sup>30</sup> )–19 <sup>00</sup>	–	–	–	–
Ужин и свободное время (творческая деятельность, чтение литературы, помощь семье, музыка, конструирование, ручной труд)	19 <sup>00</sup> –20 <sup>00</sup>	19 <sup>00</sup> –20 <sup>30</sup>	19 <sup>30</sup> –21 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> –21 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> –21 <sup>30</sup>
Приготовление ко сну и вечерний туалет	20 <sup>00</sup> –20 <sup>30</sup>	20 <sup>30</sup> –21 <sup>00</sup>	21 <sup>00</sup> –21 <sup>30</sup>	21 <sup>00</sup> –21 <sup>30</sup>	21 <sup>30</sup> –22 <sup>00</sup>
Сон	20 <sup>30</sup> –7 <sup>00</sup>	21 <sup>00</sup> –7 <sup>00</sup>	21 <sup>30</sup> –7 <sup>00</sup>	21 <sup>30</sup> –7 <sup>00</sup>	22 <sup>00</sup> –7 <sup>00</sup>

*Гигиеническая оценка организации учебного процесса в школе* предусматривает изучение учебного распорядка, расписания занятий и организации урока.

Контроль за учебным распорядком связан с определением времени занятий в школе, продолжительности уроков, перерывов между уроками и сменами, соответствия количества уроков на протяжении года и недели учебному плану.

Учебный год в общеобразовательных учебных заведениях всех типов и форм собственности должен начинаться 1 сентября и заканчиваться не позже 1 июля следующего года.

Продолжительность учебного года для учеников школы 1 степени (начальная школа) не может быть меньше 175 рабочих дней, для учеников общеобразовательных школ 2-3 степени – меньше 190 рабочих дней.

Структура учебного года (четверти, полугодия, семестры и т.п.) и продолжительность учебной недели определяется учебным заведением соответственно рекомендациям Министерства образования и науки Украины.

На протяжении учебного года для учеников проводятся каникулы: осенние, зимние и весенние, в общем не менее 30 дней.

Продолжительность уроков в общеобразовательных учебных заведениях составляет: в 1 классах – 35 минут, в 2-4 классах – 40 минут, в 5-12 классах – 45 минут.

Расписание уроков должно учитывать как оптимальное соотношение учебной нагрузки на протяжении недели так и правильное чередование на протяжении дня и недели предметов математического и гуманитарного циклов с уроками музыки, рисования, трудового обучения, основ здоровья и физической культуры.

В начальной школе проводить спаренные уроки не разрешается. Для учеников 5-9-го классов проведение спаренных уроков допускается только в случае проведения лабораторных и контрольных работ, уроков трудового обучения и написания сочинений. В 10-12-х классах допускается проведение спаренных уроков как из основных так и с профильных предметов.

Рабочая неделя для учеников 1 класса на протяжении учебного года должна предусматривать наличие дополнительного разгрузочного дня (четверг), в расписании которого нет предметов, потребующих значительного умственного напряжения (математика, языки и т.п.).

Продолжительность перерывов между уроками для учеников 1 класса должна быть не менее 15 минут, для других классов – не менее 10 минут. Продолжительность большой перемены должна быть 30 минут. Во время перерывов необходимо организовывать пребывание учеников на свежем воздухе и их питание.

Для профилактики появления утомления, нарушения осанки и возникновения расстройств органа зрения для учеников начальных классов на уроках письма, чтения, математики через каждые 15 минут урока необходимо проводить физкультурные минутки и специальную гимнастику для глаз.

Занятия в общеобразовательных учебных учреждениях должны начинаться не раньше 8 часов утра. Если учеба проводится в две смены то вторая смена должна начинаться обучение не позже 14 часов, а заканчивать не позже 19 часов. Начинать занятия как в первую так и во вторую смену следует в одно и то же время на протяжении учебного года. Наполняемость классов не должна превышать 30 учеников с учетом того, что площадь класса на одного ученика должна быть не менее 2,0 м<sup>2</sup>.

Основными элементами санитарно-гигиенического надзора за расписанием занятий являются, во-первых, определение соответствия распределения и чередования предметов в течение учебного дня и учебной недели состоянию здоровья и морфофункциональным возможностям организма детей и подростков, учет особенностей физиологической кривой трудоспособности учеников (рис. 40.5). Во-вторых, изучение степени сложности предметов и характера их взаиморасположения (наличие спаренных уроков, размещение рядом уроков из предметов, подобных за содержанием или за видом деятельности, например, родной язык и иностранный язык, алгебра и геометрия и т.п.).

Для определения степени сложности уроков используют методику группирования предметов за степенью тяжести (1 группа: математика, иностранный язык; 2 группа - химия, физика; 3 группа - родной язык, история, география; 4 группа - природоведение, литература; 5 группа - физическая культура, музыка, труд) или ранговую шкалу сложности школьных предметов (математика - 11 баллов; иностранный язык - 10; физика, химия - 9; история - 8; родной язык, литература - 7; природоведение, география - 6; физическая культура - 5; труд - 4; черчение - 3; рисование - 2; музыка - 1) или методику определения балльного уровня сложности отдельных предметов (геометрия - 6 баллов; алгебра - 5,5 баллов; иностранный язык - 5,4 баллов; химия - 5,3 баллов; физика - 5,2 баллов; биология - 3,6 баллов; родной язык - 3,5 баллов; литература - 1,7 баллов; история - 1,7 баллов).

Гигиеническая оценка организации урока предусматривает исследование условий его проведения, особенностей представления учебного материала, методики и наглядности преподавания, степени развития усталости учеников в ходе учебного процесса, проведение хронометражных наблюдений за продолжительностью основных структурных элементов урока (организационная часть, проверка домашних заданий, основная часть, закрепление нового материала, заключительная часть).

Гигиеническая оценка учебных пособий и школьных учебников предусматривает проведение санитарной экспертизы полиграфического оформления пособий и учебников и, прежде всего, определение общих сведений об учебном пособии или учебнике (автор, название, место и год издания, назначение), характеристик бумаги (цвет, особенности поверхностей), шрифта (гарнитура, высота основных штрихов, толщина, расстояние между штрихами), набора (расстояние между буквами и словами (апрош) и строками (интерлиньяж), длина строки, ширина полей, однотипность шрифта, наличие петита и курсива, плотность набора), печати (четкость, интенсивность, равномерность, особенности типографской краски), внешнего оформления.

**Задание 7. Разработать и провести мероприятия, направленного на профилактику обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.**

**Примерная тематика классных часов по ЗОЖ**

**1 класс**

- Режим дня
- Уход за зубами
- Забота о глазах
- В гостях у Мойдодыра
- Один дома
- Игры и игрушки.
- Жадность и жадины.
- Добрым быть приятнее, чем злым, завистливым и жадным.

**2 класс**

- Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья.
- Правильное питание
- О витаминах
- Правильная осанка
- Пожарная безопасность в школе и дома
- Безопасность в доме
- Падение с высоты. Опасность открытого окна, катания на перилах и т.д.
- Правила безопасности при катании на велосипеде
- Что делать если не хочется идти в школу.
- Мы пришли во владения природы

**3 класс**

- Как предостеречь себя от вредных привычек.
- Кто нас лечит?
- Прививки от болезней.
- Что нужно знать о лекарствах
- Осторожно - электричество
- Правила поведения на воде
- Осторожно – лед. Правила поведения на льду
- Почему мы часто говорим неправду?
- Надо уметь сдерживать себя.
- Правила поведения за столом

**4 класс**

- Утомление и переутомление. Учимся отдыхать
- Как сделать сон полезным.
- Движение – это жизнь
- Как организовать свой отдых после уроков. Ожоги. Опасность при пользовании пиротехническими средствами
- Укусы зверей, змей, насекомых
- Оказание первой помощи при простых травмах
- Мой компьютер – плюсы и минусы.
- Почему мы часто не слушаем родителей?
- Как следует относиться к наказаниям.
- Культура поведения

**Разработка занятий по теме  
«Обеспечение безопасной жизнедеятельности» для детей младшего школьного  
возраста».**

**Цель:** Формировать представление детей о личной безопасности, обучать детей основам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

**Задачи:**

1. Систематизировать и углубить знания детей о правилах безопасного поведения в повседневных условиях.
2. Воспитывать навыки выполнения основных правил личной безопасности.

**Темы занятий:**

1. Где нас подстерегают опасности.
2. Безопасный дом.
3. Безопасная дорога.
4. Незнакомые люди и новые друзья.

**Занятие 1.**

**Тема:** «Где нас подстерегают опасности».

Вступительное слово воспитателя:

- Ребята, подумайте и скажите, какие ошибки допустили литературные герои и что случилось вследствие этого.

**Колобок** (ушел без спроса из дома и разговаривал с незнакомыми)

**Семеро козлят** (открыли дверь постороннему)

**Лиса** (сказка «Лиса и кувшин» - не подумала прежде чем что-то сделать).

**Иванушка** (сказка «Сестрица Аленушка и братец Иванушка» - не слушал старших, пил воду в незнакомых местах)

**Машенька** («Три медведя» - гуляла по лесу отдельно от старших)

- Ребята, а какие еще опасности могут подстерегать вас? Можно ли их избежать, предупредить, предугадать. Как? (подвести ребят к выводу, что прежде, чем что-то сделать, надо обязательно подумать о возможных последствиях).

- Сейчас мы попробуем с вами продумать возможные последствия обычных ситуаций, с которыми вы сталкиваетесь дома и на улице.

1. Ребята играют в «Пятнашки» на стройке.
2. Ребятам друзья на Новый год подарили несколько бомбочек.
3. Друзья заговорились, но продолжают переходить улицу.
4. Мальчик решил проверить, хорошо ли светит зажигалка под кроватью.
5. К вам стучит в квартиру слесарь. Ему надо срочно проверить отопительную систему. Вы дома одни.

(обратить внимание ребят на то, что каждая ситуация может иметь несколько вариантов развития, надо учиться предугадывать их все.)

- Очень многие люди надеются на то, что с ними ничего уж точно случится не может, что они очень ловкие, хитрые и т.д. Что бы вы могли сказать этим людям, посоветовать?

- А теперь я предлагаю вам блиц-опрос. Я всем по очереди задаю вопрос. Кто правильно ответит, получает очко. Выкрикивать ответ на чужой вопрос без моего разрешения нельзя.

1. Какие предметы, оставшиеся с войны, смертельно опасны для жизни?
2. Что лучше не есть в походе, если ты их не знаешь?
3. Чем запрещено играть маленьким детям во избежание пожара?
4. Какое двухколесное средство становится опасным из-за неисправных тормозов?
5. Что нюхают, отравляя свой мозг, токсикоманы?
6. Что может привести к утоплению при купании в незнакомом месте?

7. Опасность в доме, бегущая по проводам.
8. Больным оно лечит, а здоровых калечит.
9. Вода, вызывающая ожоги.
10. Утечка этого вещества может привести к взрыву.
11. Средства для тушения пожара.
12. Кухонный предмет, который лучше не совать в розетку.
13. Какой смертельный яд колют в себя некоторые глупые люди?
14. Почему нельзя подплывать близко к яхтам, катерам, катамаранам?
15. Почему нельзя купаться в грозу?
16. Участок дороги для передвижения пешеходов.
17. Какие машины называют «спецтранспорт» и чем они отличаются от обычного транспорта?
18. Какой ветер, напоминаящий воронку, разрушает все на своем пути.
19. В каком природном явлении соединились вода и электричество?
20. Какой прибор помогает не заблудиться в лесу туристам?

Подведение итогов.

- Ребята, наша первая беседа по безопасности подошла к концу, а сейчас напомните всем основное правило, которое надо соблюдать, чтобы не попасть в беду.

## Занятие 2.

Тема: «Безопасный дом»

1. Вступительная беседа:

- Ребята, кто из вас слышал выражение «Мой дом – моя крепость»? Что оно обозначает? А вы согласны с этим выражением? Так ли безопасен дом? Какие опасности могут нас там подстергать?

2. Ребята, я вам предлагаю провести конкурс на внимательность. Ваша задача - рассмотреть предложенные рисунки и отметить все случаи нарушения правил безопасности (приложение 1).

3. Обсуждение случаев, отмеченных (или пропущенных) детьми.

4. Ребята, отгадайте загадки. Маленькая подсказка – все отгадки на тему, которую мы сейчас обсуждаем.

Плывет электроход то назад, то вперед. (Утюг)

В маленьком амбаре держат сто пожаров. ( Спички в коробке).

Остренькая проволочка, дырявая иголочка,

Остренький зубок – береги-ка свой глазок. ( Иголка).

Я пузатый и пыхтящий, ротозеев не терпящий,

Если только захочу, кипятком вас окачу. (Самовар).

Без ног бежит, без огня горит, без зубов, а кусается. (Электрический ток).

У меня есть лезвие – острое, железное,

Обращайтесь осторожно. Ведь порезаться им можно. (Нож)

5. Ребята, а как вы думаете, какое основное правило безопасности? (Обязательно подвести ребят к выводу, что прежде, чем что-то сделать, надо обязательно подумать о возможных последствиях.)

Сейчас я вам предложу небольшой тест, но прежде чем выбрать один из предложенных вариантов ответа, вам необходимо хорошенько подумать

1. Ты находишься дома один. Произошло замыкание в электросети, в результате чего возник небольшой пожар. Как ты поступишь:

- а) отключишь электросеть и попытаешься самостоятельно потушить пожар;
- б) покинешь дом и вызовешь пожарных;

- в) закроешься в той комнате, где нет огня.
2. Почему нельзя тушить электроприборы и проводящей:  
а) расплавится электропроводка;  
б) загрязнятся обои;  
в) может поразить током.
3. Для чего газ делают специально пахучим:  
а) для обнаружения при утечке;  
б) для лучшего горения;  
в) для яркости пламени.
4. Как проверить утечку газа:  
а) мыльной водой;  
б) с помощью спичек;  
в) с помощью обоняния.
5. Находясь в квартире, ты почувствовал резкий запах газа, что ты будешь делать:  
а) вызовешь службу горгаза «04» и уйдешь из дома;  
б) отключишь газовую плиту, отворишь форточки и проветришь квартиру.
6. Что ты сделаешь, если, придя домой, увидишь, что дверь твоей квартиры распахнута:  
а) войдешь в квартиру и узнаешь, что там происходит;  
б) вызовешь милицию от соседей.
7. На улице к тебе подошла женщина и сказала, что она с маминой работы и мама попросила ее срочно принести кое-что из вещей. Как ты поступишь:  
а) отведешь ее домой;  
б) скажешь, чтобы она приходила вместе с мамой;  
в) сам вынесешь ей вещи.
8. Находясь дома один, ты услышал, как кто-то пытается открыть дверной замок. Как ты будешь действовать:  
а) спросишь: «Кто там?» и отворишь дверь;  
б) будешь молчать;  
в) громко позовешь кого-нибудь из родителей, хотя дома никого нет.
9. Уходя гулять, оставишь записку родителям:  
а) в почтовом ящике;  
б) на столе в комнате;  
в) в дверях своей квартиры.
10. В твоей квартире на третьем этаже возник большой пожар, а выйти из квартиры невозможно. Что делать?  
а) вызвать пожарных «01» и попытаться уйти через окно по карнизам в соседнюю квартиру;  
б) вызвать пожарных «01» и, закрывшись в ванной комнате, включить воду;  
в) вызвать пожарных «01», набросить на себя мокрую простыню, лечь на пол и дышать через смоченное полотенце.
11. Что ты сделаешь, если в квартире запахнет горелой резиной?  
а) продолжишь играть в «Денди»;  
б) найдешь источник запаха и попытаешься устранить причину;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

Кафедра дошкольного и начального образования

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
 профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания	.....	

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
о работе студента в период прохождения \_\_\_\_\_ практики

(ФИО)

Проходил практику период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

Результаты работы состоят в следующем: (приводятся согласно индивидуальному заданию)

---

---

---

---

---

---

---

---

студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, печать) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## Подготовка отчета по итогам прохождения практики

Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня до окончания практики. Отчеты студентов по различным видам практики хранятся на кафедрах согласно выходам и закреплению за кафедрами. Форма, примерное содержание отчета отражены в Приложении 2, 2.1..

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается: применять обороты разговорной речи; сокращения слов, кроме общепринятых; кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Объём отчёта по практике – от 2 до 10 листов формата А4.

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её

упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список<sup>1</sup> оформляется в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

**О Т Ч Е Т**  
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, печать)

Выполнил:

студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета, группы  
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20 \_\_\_\_

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_  
студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Групповой руководитель – ФИО \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Я, ФИО, проходила (вид практики) в \_\_\_\_\_

.Адрес организации, тел.:

*в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.*

2. Время практики

*в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.*

3. Мероприятия

*в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.*

4. Анализ проделанной работы

*в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.*

5. Выводы

*в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.*

Подпись студента \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ / дата

Подпись руководителя практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ /ФИО \_\_\_\_\_ /дата

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения индивидуальных заданий;
- проверки ведения дневников практики;
- оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проекта).

Промежуточный контроль осуществляется на итоговой конференции в форме дифференцированного зачета. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики.

Аттестация учебной практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

**Критерии оценивания индивидуального задания**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

**Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике**

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога- наставника?
4. Какие проблемы в организации и осуществления образовательно- воспитательного процесса возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики( из представленных компетенций)?

6. Предложите способы оптимизации учебно- познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

### Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Отчет по учебной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением соответствующих требований. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации. Отчет выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
6. Умение связать теорию с практикой.

## 7. Умение делать обобщения, выводы.

### *Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики*

- Указание сроков прохождения практики
- Указание базы прохождения практики
- Указание целей и задач практики
- Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?
- Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
- С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.
- Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.
- Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.
- С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.
- Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики.
- Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.
- Личностная оценка профессии психолога / социального педагога и отношение к ней.
- Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

### *Критерии оценивания отчета по практике*

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

3.	Удовлетворительно	<p>соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</p> <p>не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>в оформлении отчета прослеживается небрежность;</p> <p>индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</p>
----	-------------------	--

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

### **Портфолио по учебной практике**

*Примерный образец составления портфолио*

**1 Название портфолио:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**2 Структура портфолио** (инвариантные и вариативные части):

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

График практики.

Материалы диагностик.

Анализы просмотренных занятий.

Дневник по практике.

Отчет по практике.

### **Критерии оценки портфолио:**

Оценка *«отлично»* - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«хорошо»* - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий



элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «удовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

## 2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Технологическая карта практики

№	Наименование вида работ	Количество в баллах
1.	Присутствие на установочной конференции по практике	5
	Оформление дневника практики	15
	Оформить план прохождения практики	5
	Собрать информацию об образовательной организации	5
	Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования	10
	Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице	10
	Изучить особенности труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами	5
	Проанализировать «Профессиональный стандарт педагог»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога	10
	Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»	10
	Подготовка и написание отчета по практике	15
	Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта; представить творческий проект на итоговой конференции по практике	10
	Итого	80
	Промежуточный контроль	20
	Всего	100

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

**Оценка «5» (90-100 баллов)** ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

**Оценка «4» (80- 89 баллов)** ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

**Оценка «3» (60-79 баллов)** ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к видам деятельности, установленным программой практики, с большими трудностями устанавливает контакт с педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

**Оценка «2» (менее 60 баллов)** ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

## Лист изменений программы практики

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование" №125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 1 от «27» августа 2018 г.	27.08.2018 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 19 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
3	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 16 от «30» июня 2020 г.	30.06.2020г.
4.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 10 от «13» апреля 2021 г.	13.04.2021 г.
5.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 13 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.

6	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры №15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.
---	---	--	---------------