

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Ирина Васильевна

Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске

Дата подписания: 31.05.2024 18:29:11

Уникальный идентификатор документа:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
в г. Железноводске



Т.А. Пономаренко

«28» мая 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная (педагогическая) практика 4 Б2.О.02.04(П)

**Уровень основной профессиональной образовательной программы**  
бакалавриат

**Направление подготовки:** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

**Направленность (профили)** «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

#### Форма

обучения: Очная

Срок освоения

ОПОП: 5 лет Год

начала

обучения: 2021

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /М.Н. Арутюнян/

Декан факультета \_\_\_\_\_ /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик - О.В. Ярлыкова, доцент кафедры гуманитарных и социально экономических дисциплин

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой  
Арутюнян М.Н., кандидат философ. наук  
ФИО, ученая степень, звание, подпись  
«28» мая 2024 г.



«Согласовано»

И.о. заведующего  
библиотекой  
Клименко А.В.  
ФИО, подпись



«28» мая 2024 г.

## Содержание

1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Объем и продолжительность практики.....	11
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	13
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
12. Приложения	
13. Лист изменений рабочей программы.....	27

## 1. Цели и задачи практики

**Цель практики** – отработка у студентов профессиональных умений и навыков работы в качестве вожатого с временным детским объединением в организациях и учреждениях отдыха и оздоровления для детей и молодежи.

### **Задачи практики:**

- изучить систему организации и функционирования загородных детских оздоровительных лагерей с круглосуточным пребыванием детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
- сформировать профессионально-педагогические умения и навыки организации жизнедеятельности детей в условиях детского оздоровительного лагеря детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях в качестве вожатого;
- освоить методику организации воспитательной работы с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, сформировать навыки планирования и проведения коллективных мероприятий воспитательного характера, анализа и самоанализа деятельности;
- овладеть содержанием, различными методами и формами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охраны жизни и здоровья детей;
- овладеть методами диагностики индивидуальных особенностей ребенка, коллектива в условиях загородных детских лагерей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
- стимулировать процесс научно-исследовательской деятельности на базе загородных детских и пришкольных лагерей при образовательных организациях.

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

Производственная практика относится к обязательной части блока Б2.О.05.02(П), формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Психология воспитательных практик», «Технология и организация воспитательных практик», «Основы вожатской деятельности»

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик предметно-методического модуля.

### **3. Вид (тип), форма и способ проведения практики**

В соответствии с ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая» и относится к модулю воспитательной деятельности.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел производственной практики реализуется стационарно, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как выездная.

Местом проведения летней педагогической практики являются детские загородные оздоровительные и пришкольные лагеря. Студент имеет возможность выбора объекта практики по своему желанию, с учетом интересов и психологических особенностей. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b><i>Универсальные компетенции</i></b>		
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологию личности, механизмы и факторы ее развития;</li> <li>– методы самодиагностики развития личности;</li> <li>– психологию деятельности и поведения;</li> <li>– техники эффективного планирования;</li> <li>– психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели;</li> <li>– планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную организацию деятельности);</li> <li>– прогнозировать результат деятельности;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами самодиагностики развития личности;</li> <li>– методами и приемами проектной деятельности и управления временем;</li> <li>– методами организации учебно-профессиональной и досуговой деятельности.</li> </ul>
<b><i>Общепрофессиональные компетенции</i></b>		
<p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального</p>	<p>Знает и понимает сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения,</p>

	<p>обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. ОПК 1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. Умеет объяснить сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации.</p>
<p>ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>	<p>знает: правила разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. умеет: определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; владеет: навыками проектирования индивидуальных образовательных маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p>
<p>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. ОПК-3.3 Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным,</p>	<p>знать: - основные механизмы и движущие силы процесса развития; - законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; – значение каждого возрастного этапа для развития психических и личностных достижений; уметь: - осуществлять (совместно с психологом и др. специалистами) психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса и организацию субъект–субъектного взаимодействия участников образовательного процесса с учетом их индивидуальных особенностей; владеть: - стандартизированными методами психодиагностики личностных ха-</p>

	<p>религиознымобщностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>ОПК-3.4 Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов само- управления.</p> <p>ОПК-3.5 Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p>рактических и возрастных особенностей обучающихся.</p> <p>–специальными технологиями и методами, позволяющими проводить коррекционно-развивающую работу;</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Знать: духовно- нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять отбор диагностических средств для определения уровня сформированности духовно-нравственных ценностей.</p> <p>Владеть: способами формирования и оценки воспитательных результатов в различных видах учебной и вне-учебной деятельности.</p>
<p>ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.</p> <p>ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.</p> <p>ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные средства оценивания учебной деятельности обучающихся;</li> <li>– важнейшие требования к осуществлению контроля результатов учебной деятельности обучающихся на уроке;</li> <li>– основные условия реализации педагогической коррекции трудностей, встречающихся в учебной деятельности обучающихся;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учитывать результаты личностного и учебного роста обучающегося в ходе оценочной деятельности;</li> <li>– использовать в образовательном процессе современные электронные средства оценивания;</li> <li>– проектировать учебный процесс, используя современные подходы к оцениванию учебных достижений обучающихся;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами мотивирующего</li> </ul>

		<p>оценивания и положительного подкрепления;  навыками работы с электронным дневником, электронным журналом;  – способами оценивания учебной деятельности в условиях дистанционного обучения;  – технологиями педагогической коррекции.</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся  ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.  ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>	<p>знать:  – закономерности физиологического и психического развития ребенка и особенности их проявления в образовательном процессе в разные возрастные периоды  – методы психолого-педагогической диагностики особенностей развития обучающихся в образовательном процессе;  – психолого-педагогические технологии индивидуализации в образовании.  – основные направления и способы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов; уметь:  – эффективно взаимодействовать с различным контингентом обучающихся;  – проектировать индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся;.  – отбирать и применять психолого-педагогические технологии в образовании (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся, особенностей их развития и образовательных потребностей;  – применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в виртуальной среде;  – применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации,</p>



		<p>дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами и методами психолого-педагогической диагностики, направленной на работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями;</li> <li>– педагогическими технологиями направленными на разностороннее развитие личности каждого обучающегося;</li> <li>– способами индивидуализации процесса воспитания и обучения на уроке и в системе дополнительного образования;</li> <li>– специальными технологиями и методами коррекционно-развивающей работы.</li> </ul>
<p>ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы взаимодействия с различными участниками образовательного процесса;</li> <li>– особенности взаимодействия и сотрудничества с родителями (законными представителями) обучающихся;</li> <li>– способы построения межличностных отношений в группах разного возраста;</li> <li>– особенности социального партнерства в образовательной деятельности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проектировать и обновлять образовательную программу с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);</li> <li>– взаимодействовать с различными участниками образовательных отношений в рамках реализации программ дополнительного образования;</li> <li>– видеть социальную значимость</li> </ul>

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих. УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, формы и методы формирования физической культуры,</li> <li>культуры безопасности и здорового образа жизни в различных возрастных группах и при различных физиологических состояниях;</li> <li>– теоретические подходы к безопасной организации и проведению занятий физической культурой и спортом, формированию физических качеств и двигательных навыков;</li> <li>– роль и значение физической культуры и спорта в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности, укреплении здоровья и профилактике профессиональных заболеваний;</li> <li>– санитарно-эпидемиологические нормы и правил обеспечения жизнедеятельности;</li> <li>– правовые и организационные нормы поддержания нормативного уровня физической подготовленности;</li> <li>- основные симптомы распространенных заболеваний в процессе обучения и воспитания;</li> <li>- применять и оценивать результаты воспитательного и образовательного процесса, основываясь на социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностях обучающихся;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и технологиями организации процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных и психофизических и индивидуальных особенностей обучающихся;</li> <li>- навыками анализа содержания процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных и психофизических и индивидуальных, а также особых образовательных потребностей обучающихся.</li> </ul>
--	---	--

### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 432 часа (12 ЗЕТ) в 7, 10 семестрах. Объем контактной работы – 161,2 ч.

### 6. Содержание практики

Этапы практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и 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	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.  Изучение сайт образовательной организации	Проверка дневника практики.  Консультация
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с системой внеурочной работы с младшими школьниками (концепция школы), с формами организации научно-познавательной деятельности младших школьников. 3.Определение цели и задач, планирование деятельности классного руководителя. 4.Проведение диагностики познавательных интересов,	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.

	<p>интеллектуальных способностей младших школьников (с использованием методов тестирования, беседы, эксперимента и т.п.). 5. Подготовка и проведение внеурочных мероприятий.</p> <p>6. Диагностика познавательных интересов и интеллектуальных умений учащихся.</p> <p>7. Наблюдение и анализ совместных мероприятий учащихся с родителями по организации научно-познавательного досуга. Рефлексия досуговых мероприятий. Организация и проведение детского досуга. Способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ.</p> <p>8. 9. Выполнение индивидуальных заданий практики</p>		
Третий этап – заключительный.	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Защита творческого проекта.</p>

	Дискуссия, подведение итогов практики.		
--	--	--	--

**6. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы** Перечень отчетной документации включает

1. Характеристика на студента.
2. Отчет о практике.
3. План-сетка отрядной работы.
4. Методические разработки двух воспитательных мероприятий.
5. Педагогический дневник.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика руководителей лагеря;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

**Контроль качества освоения программы практики** проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>не сформирована</b>	<b>сформирована частично</b>	<b>сформирована в целом</b>	<b>сформирована полностью</b>
<b>«Не зачтено»</b>	<b>«Зачтено»</b>		
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свиде-	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные за-	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профес-

<p>тельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>труднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>сиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.</p>
---	---	--	---

## 8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

*Заведующий кафедрой:*

овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО, направлением и профилем подготовки. Практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Филиалом и образовательными учреждениями.

Для прохождения практик служебным распоряжением студенты закрепляются за определенными базами практик путем распределения академической группы на подгруппы.

*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 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;
- организует 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

#### 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;  
еоблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса; после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

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

#### **Практикант имеет право:**

но 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;  
еобращаться 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;  
держат 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;  
сбирать 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.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### *Основная литература*

1 Бурлыков, В.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте [Электронный ресурс] / Э.Б. Бурлыкова, В.Д. Бурлыков .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2014 .— 32 с. // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/299404>

2 Виленская, Т. Е. Оздоровительные технологии физического воспитания детей младшего школьного возраста : учебное пособие / Т. Е. Виленская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08305-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/book/ozdorovitelnye-tehnologii-fizicheskogo-vozpitanija-detey-mladshego-shkolnogovozrasta-438547>

3. Власова, Е.М. Подвижные игры и игровые упражнения в школьной системе физического воспитания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.М. Власова .— Великие Луки : Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2011 .— 133 с. ISBN 978-5-350-00253-9 . // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/279193>

### *Дополнительная литература*

1 Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 173 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5- 534-06290-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/book/metodika-fizicheskoy-kulture-gimnastika-437594>

2 Гавердовский, Ю.К. Теория и методика спортивной гимнастики. В 2 т. Т.1 [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Гавердовский. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт т, 2014 . — 368 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69824>

3 Гавердовский, Ю.К. Теория и методика спортивной гимнастики. В 2 т. Т.2 [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Гавердовский, М.В. Смолевский. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 231 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69825>

4 Павлюк Н.Б. Подвижные игры. Теория игры. Методика организации и проведения игры [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Н.Б. Павлюк, М.В. Воробушкова,



- Б.П. Бубочкин, М.А. Правдов. — Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2011 .— 50 с. : ил.// ЭБС «РУКОНТ» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/199277>
- 5 Матвеев, Ю.В. Подвижные игры и упражнения для обучения игре в баскетбол [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / И.Г. Горбань, Ю.В. Матвеев .— Оренбург : ОГУ, 2012 . — 52с. // ЭБС «Руконт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/178008>
- 6 Организация оздоровительной физической тренировки обучающихся [Электронный ресурс] / Л. В. Диордица, Н. Т. Диордица, О. Н. Кизаев, Н. Н. Герега .— Сургут : РИО СурГПУ, 2015 .67 с. : ил. // ЭБС «Руконт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314560>
- 7 Содержание уроков физической культуры образовательно-тренировочной направленности с юношами на основе принципов спортивной тренировки [Электронный ресурс] / Н. И. Синявский, Р. И. Садыков.— Тюмень : Издательство Аксиома, 2013 .—160 с. : ил. — ISBN 978-5-906714-01-5 // ЭБС « Руконт» — Режим доступа:<https://rucont.ru/efd/313532>
- 8 Третьякова, Н.В. Теория и методика оздоровительной физической культуры [Электронныйресурс] : учебное пособие / Н.В. Третьякова, Т.В. Андрюхина, Е.В. Кетриш. — Электрон. дан. Москва : , 2016. — 280 с. // ЭБС «Ланьт» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97462>
- 9 Чаплыгина, Е.В. Оздоровление организма путем физических упражнений (самостоятельные занятия) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Чаплыгина. — Электрон. дан. Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 61 с. // ЭБС «Лань» — Режимдоступа: <https://e.lanbook.com/book/111984>

#### *Перечень печатных периодических изданий*

1. Высшее образование сегодня
2. Открытый урок: методики, сценарий и приемы
3. Педагогика

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

##### *Электронные библиотечные системы*

1. ЭБС «Юрайт» [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>
4. «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <https://rusneb.ru/>

##### *Электронные образовательные ресурсы*

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа [http://www.rasl.ru/e\\_resours/resursy\\_otkrytogo\\_dostupa.php](http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php)
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>
6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

**11 Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики**  
Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для иных форм 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:

1. Пакеты программного обеспечения общего назначения (возможны следующие варианты: «МойОфис», «MicrosoftOffice», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Sumatra PDF Reader», «AdobeAcrobatReaderDC».
3. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможен следующий вариант: «Yandex»).

**Оформление отчетной документации**

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 \_\_\_\_\_

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)

Инструктаж по технике безопасности проведен:

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

(должность, подпись, печать)

Железноводск, 20\_\_

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-** \_\_\_\_\_

Группа Б-\_\_\_\_\_ 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 планируемому результату 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 \_\_\_\_\_

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса Б-\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Факультет- психолого-педагогический \_\_\_\_\_

Направление подготовки- \_\_\_\_\_

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

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20\_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
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

### Лист изменений рабочей 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 профиль «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 11 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 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. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 8 от 25 марта 2021 г.	25.03.2021 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. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 05 мая 2022 г.	05.05.2022 г.
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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.