

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: директор Филиала в г. Железноводске  
Дата подписания: 10.02.2023 15:47:06  
Уникальный программный ключ:  
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Ставропольский государственный педагогический институт»**  
**в г. Железноводске**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Учебная (ознакомительная) практика Б2.О.01.02(У)**

*(наименование учебной дисциплины)*

**Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат**

**Направление подготовки**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

**Направленность (профиль (и))**

«Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

**Форма обучения Очная**

**Срок освоения ОПОП 5 лет**

**Год начала обучения 2021**

**ВРИО заведующего кафедрой**

**Н.А. Перепелкина**

**Декан факультета**

**Э.С. Таболова**

Железноводск, 2022 г.



## Содержание

1. Цели 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 .....	5
5. Объем и продолжительность практики.....	9
6. Содержание практики .....	9
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы .....	11
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики .....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	15
11. Материально-техническое обеспечение практики .....	16
12. Приложение 1 .....	23
13. Приложение 2 .....	27
14. Лист изменений рабочей программы практики .....	28

## 1. Цели и задачи учебной практики

**Цель** учебной практики: формирование представления о будущей профессиональной деятельности в рамках работы по основам безопасности жизнедеятельности в базовой школе.

**Задачи** практики:

1. Ознакомление обучающихся с системой, реальными условиями и состоянием работы по основам безопасности жизнедеятельности в современной общеобразовательной школе.
2. Изучение опыта организации, планирование учебных работ по основам безопасности жизнедеятельности в общеобразовательной школе.
3. Изучение системы и уровня организации занятий по основам безопасности жизнедеятельности.
4. Оценка санитарно-гигиенического состояния школы и её режима.
5. Проведение внеклассной учебно-воспитательной работы в области обеспечения безопасности ученика и знания основ здорового образа жизни.

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

**Вид** практики: учебная.

**Тип** учебной практики: ознакомительная практика.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили подготовки «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» 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

В результате прохождения практики, обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
<i>Универсальные компетенции</i>		

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p>	<p><b>знает:</b> – теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления проектной деятельности в образовании; <b>умеет:</b></p>
	<p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>	<p>– разрабатывать и реализовывать проект; – контролировать ход выполнения проекта; – организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; контролировать ресурсы проекта; <b>владеет:</b> – методикой разработки проекта; – навыками публичного представления результатов проекта; – навыками организации, координации и контроля работы участников проекта.</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>	<p><b>знает:</b> -действующие правовые нормы; <b>умеет:</b> -определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. <b>владеет:</b> . умением оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p>

<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p><b>знает:</b> правила работы в –команде; –правила речевого и социального взаимодействия;</p> <p><b>умеет:</b> – определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <b>владеет:</b> – навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языков(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>	<p><b>знает:</b> различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><b>умеет:</b> анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном иностранном(ых) языка(ах).</p> <p>Использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><b>владеет:</b> навыками выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>

<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	<p><b>знает:</b> разнообразный этнический и религиозный состав населения и региональную специфику;</p> <p><b>умеет:</b> анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p><b>владеет:</b> навыками конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных социальных интеграций</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия безопасности для участников образовательного процесса.</p> <p>УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды</p> <p>УК- 8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>	<p><b>знает:</b> методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p> <p><b>умеет:</b> оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и окружающих</p> <p><b>владеет:</b> методами защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>		

<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов,</p>	<p><b>знает:</b> сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов,</p>
<p>сфере образования и нормами профессиональной этики;</p>	<p>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, 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>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, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. <b>умеет:</b> применять 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>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.</p> <p>ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>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><b>знает:</b> программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p><b>умеет:</b> проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся; <b>владеет:</b> умениями осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>
<p>ОПК- 3. Способен организовывать совместную индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с</p>	<p>ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с основными образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-3.2. Использует педагогически</p>	<p><b>знает:</b> основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся,</p>

<p>особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>	<p>обоснованные содержанием, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе органических) 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 самоуправления.</p> <p>ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p>в том числе с особыми образовательными потребностями;</p> <p>основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения; педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</p> <p>современные технологии индивидуализации в образовании, формы образования детей с трудностями в обучении в общеобразовательных учреждениях.</p> <p><b>умеет:</b></p> <p>взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования;</p> <p><b>владеет:</b></p> <p>– методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования;</p> <p>– выявлять в ходе</p>
--	---	---

		<p>наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития;</p> <p>– планировать и корректировать образовательные задачи (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка;</p> <p>– применять на практике технологии индивидуализации образования;</p> <p>– строить воспитательную деятельность с учетом индивидуальных особенностей детей;</p> <p>– разрабатывать и реализовывать индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;</p> <p>– корректировать учебную деятельность исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального развития</p>
--	--	---

## 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>
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	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 стандартных ситуациях.	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.	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.

Уровень освоения содержания практики, при котором у обучающегося 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	При наличии более 60% сформированных компетенций.	Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».	100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».
---	---	--	--

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).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«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 недостаточно 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 в 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 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
<b>2 семестр</b>			
<b>Первый этап – ознакомительный.</b>	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 информацию об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.

<b>Второй этап – продуктивный.</b>	Выполнение заданий, предусмотренных программой практики. Ведение необходимой документации: оформление дневника по практике; анализ уроков; анализ спортзала по нормативам СанПиНа (оснащение, размеры, покрытие и т.д.); разработка конспектов внеклассного мероприятия и спортивного праздника.	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.
<b>Третий этап – заключительный.</b>	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.	Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.

## 7. Формы отчетности по практике

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Методика гигиенической оценки режима дня, расписания занятий, организации и проведения урока физической культуры.
4. Разработка внеурочного мероприятия, направленного на профилактику обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.
5. Аттестационный лист уровня сформированности профессиональных компетенций.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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 дифференцированного зачета. 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-



	Выполнение индивидуальных заданий	УК-5 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	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 творческого отчета	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

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

### Основная литература

1. 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>
2. 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>
3. 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. Носс И.Н. Качественные и количественные методы исследований в психологии: учебник для академического бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-362 с.
2. Борытко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учеб. пособ. для вузов.- М.: Академия, 2013.- 320 с.
3. Сковородкина И.З., Герасимов С.А. Теория и методика воспитания детей младшего школьного возраста: учеб. пособие для студ. вузов и учрежд. сред. проф.

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

### Интернет-ресурсы:

#### ЭБС

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
-------	--------------	-------------

1.	ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.ura.it.ru">www.ura.it.ru</a>
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	<a href="http://www.ura.it.ru">www.ura.it.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>
5.	Интернет-магазин электронных изданий «Школа в кармане»	<a href="http://www.pocketschool.ru">www.pocketschool.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>

## 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 ПО общего назначения (возможны следующие варианты: «Microsoft Office», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF файлов «AdobeAcrobatReader DC».
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) (возможны следующие варианты: «MozillaFirefox», «GoogleChrome», «Internet Explorer», «Yandex»).

## 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;  
составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. Начальника УМУ по практике.

*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.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» в г. Железноводске**

**Психолого-педагогический факультет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий/

директор

\_\_\_\_\_

*название образовательного  
учреждения*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( )

*подпись*

*Ф.И.О*

м.п.

дата

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель учебной практики от

организации

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

дата

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»  
студентки группы

**Ф.И.О.**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель-наставник \_\_\_\_\_

Ф.И.О

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

**Паспорт образовательного учреждения**

(фиксируется в дневнике практики)



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.

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ» в г. Железноводске**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На учебную практику студента \_группы направление подготовки 44.03.05

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

в период с по (указать периоды практики)

Ф.И.О студента

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Виды работ, выполненные во время 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

**Руководитель практики**

**от Филиала СГПИ в г.**

**Железноводске \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*подпись      расшифровка*

Студент \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**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».** Провести анализ спортзала по нормативам СанПиНа (оснащение, размеры, покрытие и т.д.).

**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>
<b>Элементы режима суточной деятельности</b>	<b>6–8 лет</b>	<b>9–10 лет</b>	<b>11–12 лет</b>	<b>13–14 лет</b>	<b>15–16 лет</b>
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>
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

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

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

Производственная практика считается завершённой 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 производственной 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 производственной 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Отчет по производственной 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.

**Критерии оценивания отчета по практике**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается</li> <li>– небрежность; индивидуальное задание раскрыто</li> <li>– не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* 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 производственной 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 баллов
1.	Присутствие на установочной конференции по практике	5
2.	Оформление дневника практики	15
3.	Оформить план прохождения практики	5
4.	Собрать информацию об образовательной организации	5
5.	Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования	10
6.	Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице	10
7.	Изучить особенности труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами	5
8.	Проанализировать «Профессиональный стандарт педагог»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога	10
9.	Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»	10
10.	Подготовка и написание отчета по практике	15
11.	Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта; представить творческий проект на итоговой конференции по практике	10
<b>Итого</b>		<b>80</b>
<b>Промежуточный контроль</b>		<b>20</b>
<b>Всего</b>		<b>100</b>

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 Протокол государственного образовательного заседания кафедры стандарта высшего образования по гуманитарных и направлению подготовки 44.03.05 социально-Педагогическое образование ( с двумя экономических профилями подготовки) профиль «Физическая культура» и «Безопасность июня 2020 г жизнедеятельности» №121 от 22.02.2018	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических № 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 гуманитарных и социально-экономических № 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 № 10 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.