

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Иван Владимирович

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

Дата подписания: 10.09.2024 10:46:50

Уникальный программный ключ:

e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**в г. Железноводске**



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой по учебной и

методической работе

Иванченко Иван Владимирович Пономаренко

«10» сентября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Учебная (ознакомительная) практика Б2.В.01(У)**

(наименование учебной дисциплины)

**Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат**

**Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование**

**Направленность профили «Физическая культура»**

**Форма обучения Заочная**

**Срок освоения ОПОП 4 г. 6м.**

**Год начала обучения 2020**

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

---

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

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



«Согласовано»  
И.о. заведующего  
библиотекой  
Клименко А.В.  
ФИО, подпись



«27» августа 2024 г.

## Содержание

1. Цели и задачи практики .....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	12
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах.....	12
6. Структура и содержание практики.....	12
7. Формы отчетности по практике.....	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	15
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11. Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики	20
12. Организация практики.....	20
Приложения .....	24
Лист изменений рабочей программы практики.....	33

### 1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

Целью учебной (ознакомительной) практики является формирование представлений о будущей профессиональной деятельности в условиях общеобразовательной школы.

Задачи учебной практики:

-Ознакомление обучающихся с системой, реальными условиями и состоянием работы по физической культуре и основам безопасности жизнедеятельности в современной общеобразовательной школе.

-Закрепление, расширение и проверка знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися по изучаемым теоретическим и практическим предметам и дисциплинам.

-Изучение опыта организации, планирование физкультурно- оздоровительной и спортивно-массовой работы в общеобразовательной школе.

-Создание у обучающихся четкого и целостного представления о системе работы школы по физическому воспитанию учащихся и основам безопасности жизнедеятельности.

-Умение анализировать уроки по физической культуре и основам безопасности жизнедеятельности с разновозрастным контингентом учащихся.

-Сформировать у обучающихся основные профессионально- педагогические умения и навыки, необходимые учителю физической культуры и основам безопасности жизнедеятельности.

-Изучать коллектив школы, анализировать годовые и поурочные планы и другие документы планирования.

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

**Вид практики: учебная.**

**Тип учебной практики: ознакомительная.**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») «Физическая культура» 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:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
УК-2. Способен определять круг	УК-2.1. Определяет совокупность	<b>Знать:</b> основы определения круга задач в

<p>задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>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>рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;  совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;  ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели;  <b>Уметь:</b>  применять основы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;  определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;  оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач  <b>Владеть:</b>  навыками применения основ определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;  навыками применения взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;  опытом определения вероятных рисков и 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.  УК-3.3. Демонстрирует</p>	<p><b>Знать:</b>  основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;  особенности работы в команде;  <b>Уметь:</b>  применять основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>

	<p>навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p>демонстрирует способность работать в команде и проявлять лидерские качества и умения; демонстрировать навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;</li> <li>способностью работы в команде;</li> <li>нāвыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</li> </ul>
<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 и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(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>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)</li> <li>- использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</li> </ul>

		<p>- навыком свободно воспринимать, анализировать и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>- навыком выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, Образовательное и Воспитательное значение физических упражнений на Организм и личность занимающегося, основы Организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный Уровень сформированности показатели физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует Применение комплексов Избранных физических Упражнений (средств Избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>	<p>Имеет представление о принципах разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Способен разрабатывать программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Обладает навыками разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Знает принципы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Овладел навыками проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с</p>

		<p>образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Знает основные критерии отбора педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p> <p>Умеет осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p> <p>Владеет навыками осуществления отбора педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p> <p>Знает структурные элементы системы физической культуры и спорта, понимает их место и роль.</p> <p>Умеет различать структурные элементы системы физической культуры и спорта, понимает их место и роль.</p> <p>Владеет навыками различения структурные элементы системы физической культуры и спорта, понимает их место и роль.</p>
--	--	---



<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и 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          УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды          УК- 8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов          УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения</p>	<p><b>Знать:</b> основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций факторы риска безопасности и безопасности окружающих;          методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.  <b>Уметь:</b>          применять основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; оценивать факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих; использовать методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.  <b>Владеть:</b> навыками применения основ создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; навыками применения факторов риска, обеспечивающие личную безопасность и безопасность окружающих; методами защиты в чрезвычайных ситуациях, формирование культуры безопасного и ответственного поведения.</p>
---	--	---

**Профессиональные компетенции**

<p>ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p>ПК-1.1. Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами.          ПК-1.2. Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами          ПК-1.3. умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров.</p>	<p>Знает:          -Способы взаимодействия в различных ситуациях педагогического общения;          -Основы осуществления профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами;          - основы применения речевых высказываний в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами.          Умеет:          - успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения;          - применять различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров;          - применять речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и</p>
---	---	--

		языковыми нормами; реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров. Владеет: - навыком взаимодействия в различных ситуациях педагогического общения; - профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами; навыком применения различных видов речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров
ПК-9 Способен выявлять формировать культурные потребности различных социальных групп	ПК-9.1 Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности ПК-9.2 Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей	Способен изучать потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности. Владеет средствами, методами, технологией формирования культурных потребностей различных социальных групп
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	ПК-10.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебного предмета «Физическая культура». ПК-10.2 Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности ПК-10.3 Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности	Способен организовывать культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) Использовать отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности Способен применять различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности

#### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

<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.

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

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в Рабочей программе практики).

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

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

Учебная (ознакомительная) практика относится к Блоку 2 Практика, части формируемой участниками образовательных отношений. Учебная (ознакомительная) практика реализуется в форме практической подготовки.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Физиология физического воспитания и спорта», «Физическая культура и спорт», «Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий», «Здоровьесберегающие технологии в образовательных учреждениях».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения «Производственная (педагогическая) практика», «Научно-исследовательская работа».

#### **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 6 зачетных единиц, 216 ч., из них контактной работы - 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой -0,3 ч.

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

Содержание учебной практики условно разделено на 3 этапа:

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>2 семестр</b>			

<p><b>Первый этап – ознакомительный.</b></p>	<p>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</p>	<p>Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.</p>	<p>Проверка дневника практики. Собеседование.</p>
<p><b>Второй этап – продуктивный.</b></p>	<p>1. Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету. 2. Изучение документов планирования работы по физической культуре в базовой школе: нормативные документы, годовой план-график. 3. Изучить основы техники безопасности при организации физкультурно-спортивных соревнований 4. Изучить основы техники безопасности при организации физкультурно-спортивных соревнований</p>	<p>Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету. Изучение документов планирования работы по физической культуре в базовой школе: нормативные документы, годовой план-график. Проводить спортивно</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики. Посещение баз практики. Собеседование.</p>

<b>Третий этап – заключительный.</b>	Подготовка отчета по практике, включающего презентацию опыта практической деятельности. Зачет	Написать отчет о практике.	
--------------------------------------	--	----------------------------	--

### 7. Формы отчетности по практике

1. Дневник по практике (см. Методические материалы- приложение 2).
2. Отчет о прохождении практики.
3. Отзыв-характеристика.
4. Справка-подтверждение
5. Портфолио с выполненными заданиями по практике

5.1 Тест по технике безопасности.

5.2 Судейский протокол физкультурно-спортивного мероприятия на примере «Веселых стартов» и т.п.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

-характеристика педагога-наставника;

-наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;

-отчет студента.

### 8. Формы контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Контролируемые 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-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1.3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-7.1,7.2.7.3,7.4 УК-8.1,8.2 ПК-1.1, 1.2,1.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2,10.3	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1.3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-7.1,7.2.7.3,7.4 УК-8.1,8.2,8.3,8.4 ПК-1.1, 1.2,1.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2,10.3	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и	УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1.3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-7.1,7.2.7.3,7.4 УК-	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	<b>8.1,8.2</b> <b>ПК-1.1, 1.2,1.3 ПК-</b> <b>9.1,9.2</b> <b>ПК-10.1,10.2,10.3</b>	
---	--	--

## **9.Перечень учебной литературы и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики**

### *Основная литература*

1. Алхасов Д.С. Базовые виды физкультурно-спортивной деятельности с методикой преподавания. Легкая атлетика : учебное пособие для вузов / Д. С. Алхасов, А. К. Пономарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 12402-6. — Текст :электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447437>

2. Базовая физическая культура: учебное пособие/ Составители:Л. В.Рубцова, Р. А. Жуйков, Ю. В. Моисеев .— 2020 .— 132 с. – [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/736386>

### *Дополнительная литература*

1. Базовые виды спорта: легкая атлетика: Учебное пособие / Составители: М. С. Воротова, Ю. В. Моисеев .— 2020 .— 68 с. – [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/736419>

2. 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.—173с.—(Образовательный процесс).—ISBN978-5-534-06290-8— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-fizicheskoy-kulture-gimnastika-437594>

3. Ветков Н. Е. Спортивные и подвижные игры : учебно-методическое пособие / Н.Е. Ветков. — Орел : МАБИВ, 2016. — 129 с.— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.—[электронный ресурс] – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97713>

4. Врублевский Е.П. Легкая атлетика: основы знаний в вопросах и ответах : учебное пособие / Е.П. Врублевский. — 2-е изд., испр. и дополн. — Москва :Спорт-Человек, 2016. — 240 с.—ISBN978-5-9907240-3-7.—Текст: электронный //Электронно-библиотечная система «Лань»:[сайт].—[электронный ресурс]—Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97453>

### *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**

### *Интернет-ресурсы:*

#### *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.ras.ru/e\\_resours/resursy\\_otkrytogo\\_dostupa.php](http://www.ras.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»).

## **12. Организация практики**

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности 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;

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.

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.

## 2. **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;

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;

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.

**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:

**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

#### **Задание 4. Изучить основы техники безопасности при организации физкультурно-спортивных мероприятий**

Для выполнения задания необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми документами регламентирующими безопасность занятий физической культурой и спортом ( с использованием спортивных сооружений, инвентаря оборудования в образовательных учреждениях).

Провести беседу с директором, зам.директора, учителем на предмет соблюдения законодательства.

Результаты анализа зафиксировать в дневнике практике.

*Алгоритм выполнения задания.*

1. Содержание федеральных нормативно-правовых документов, и локальных инструктивных и методических материалов.
2. Права и обязанности обучающихся с точки зрения правил безопасности при организации различных мероприятий.
3. Координация и согласованность действий ответственных по технике безопасности школьников и их поведения в различных физкультурно-спортивных сооружениях.

#### **Задание 5. Изучить способы организации учеников для пропаганды здорового образа жизни посредством проведения физкультурно-спортивных мероприятий**

*Алгоритм выполнения задания.*

1. Опыт по организации физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий кафедры.
2. Особенности разработки массовых спортивно-оздоровительных мероприятий на примере «Веселых стартов».

#### **Задание 6. Разработать судейский протокол физкультурно-спортивного мероприятия на примере «Веселых стартов»**

Для выполнения задания необходимо ознакомиться с методикой организации проведения «Веселых стартов», положением и программой проведения «Веселых стартов». На основе анализа документации составить протокол.

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

**Оценочные средства для текущего и промежуточного контроля**

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

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

Текущий контроль организуется в формах:  
 проверки выполнения индивидуальных заданий;  
 проверки ведения дневников практики;  
 оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проекта).

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

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

**Критерии оценивания индивидуального задания**

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

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

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

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

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

1. Отчет по учебной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением соответствующих требований. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации. Отчет выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:
2. Правильность оформления.
3. Уровень сформированности компетенций.
4. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
5. Уровень знания фактического материала.
6. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
7. Умение связать теорию с практикой.
8. Умение делать обобщения, выводы.

### ***Критерии оценивания отчета по практике***

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

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

**Оформление отчетной документации**

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

Психолого - педагогический факультет  
Заочная 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 планируемым результатам практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

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

М.П.Руководитель практики  
от профильной организации

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

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

Кафедра \_\_\_\_\_

**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	.....	

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

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 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 44.03.01 Педагогическое образование «Физическая культура» № 121 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 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 № 11 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 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 гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 8 от 25 марта 2021 г.	25.03.2021 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 05 мая 2022 г.	05.05.2022 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 № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 г.
6.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.
7.	Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры в связи с актуализацией ОПОП	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 1	27.08.2024 г.



		от 27 августа 2024 г.	
--	--	-----------------------	--