

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Дата подписания: 10.09.2024 10:46:50  
Уникальный программный ключ:  
e192bec1a53c517bd141a7bb6c6ff6e91498bf16

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

**Б2.В.02(П)**

(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. 6 м.

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

А.Н. Оробинская старший преподаватель 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 обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	11
6. Содержание практики .....	11
7. Формы отчетности по практике .....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике .....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
12. Организация практики.	
Приложения.....	22
Лист изменений рабочей программы практики .....	35

## 1. Цели и задачи практики

**Цель** практики «Научно-исследовательская работа» (НИР) является развитие способностей студентов применять полученные знания для решения конкретных исследовательских задач; развитие профессиональных компетенций, позволяющих выполнять, как самостоятельные научные исследования, так и работы в составе научного коллектива.

Задачи практики :

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления бакалавров, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное возникающих педагогической формулирование и решение задач, в ходе научно-исследовательской деятельности и требующей углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

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

**Вид практики: производственная.**

**Тип производственной практики: научно- исследовательская работа.**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профиль «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 производственной 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
--------------------------------	--	---------------------

**Профессиональные компетенции**

<p>ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p>ПК-1.1. владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами;</p> <p>ПК-1.2. создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами.</p> <p>ПК-1.3. умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способы взаимодействия в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>- Основы осуществления профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами;</li> <li>- основы применения речевых высказываний в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>- применять различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров;</li> <li>- применять речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами;</li> </ul> <p>реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыком взаимодействия в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами;</li> <li>навыком применения различных видов речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров.</li> </ul>
---	--	--

<p>ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность</p>	<p>ПК-2.1 Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС</p> <p>ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)</p> <p>ПК-2.3 Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления</p> <p>ПК-2.4 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ</p> <p>ПК-2.5 Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности</p>	<p><b>знает:</b></p> <p>правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;</p> <p>виды, приемы и основные особенности слушания и чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>- основные модели речевого поведения;</p> <p>правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;</p> <p><b>умеет:</b></p> <p>реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении;</p> <p>- создавать речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами;</p> <p>использовать различные контактоустанавливающие и регулирующие коммуникативный контакт средства;</p> <p>реализовывать эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной форме.</p> <p><b>владеет:</b></p> <p>приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</p> <p>приемами осуществления эффективного речевого воздействия в педагогическом общении. дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>
--	---	--

<p>ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-4.1Формирует образовательную среду школы в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами физической культуры. ПК-4.2Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательном процессе. ПК-4.3Использует образовательный потенциал оциокультурной среды региона в преподавании физической культуры, во внеурочной деятельности.</p>	<p>Способен формировать образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) Анализирует полученную информацию Применяет системный подход для решения поставленных задач</p>
<p>ПК-5 Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности</p>	<p>ПК-5.1Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся ПК-5.2Применяет меры профилактики детского травматизма ПК-5.3 Применяет здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе</p>	<p><b>знает:</b> правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях; виды, приемы и основные особенности слушания и чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; основные модели речевого поведения; правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях; <b>умеет:</b> реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении; –создавать речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами; –использовать различные контактоустанавливающие и регулирующие коммуникативный контакт средства; –реализовывать эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной форме. владеет: –приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-</p>

		научного общения; –приемами осуществления эффективного речевого воздействия в педагогическом общении.
ПК-6 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	ПК-6.1Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ ПК-6.2Проектирует рабочие программы учебных предметов в соответствии с направленностью (профилем) подготовки	Способен участвовать в проектировании основных и дополнительных образовательных программах Способен проектировать рабочие программы учебных предметов в соответствии с направленностью (профилем) подготовки
ПК-7 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам	ПК-7.1Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей ПК-7.2Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями ПК-7.3Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)	Разрабатывать индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей Способен проектировать и проводить индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями Использовать различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)
ПК-8 Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ПК-8.1Проектирует цели своего профессионального и личностного развития ПК-8.2Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального личностного роста ПК-8.3Разрабатывает программы профессионального и личностного роста. личностного развития ПК-8.2Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального личностного роста ПК-8.3Разрабатывает программы	Способен проектировать цели своего профессионального и личностного развития Способен осуществлять отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста Разрабатывать программы профессионального и личностного роста культурно - просветительский направленности



	профессионального и личного роста.	
ПК-9 Способен выявлять и 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 различных социальных групп	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-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 Использовать отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности Способен применять различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности

### Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной 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

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие	Оценка «удовлетворительно» или пороговый	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения	Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения
сформированности компетенции	уровень освоения компетенции	компетенции	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**

Производственная (научно- исследовательская работа) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана, части, формируемой участниками образовательных отношений. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки. Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Проектно-исследовательская деятельность в школе», «Оценивание результатов обучения в школе», « Педагогический практикум по физической культуре», «Методика обучения и воспитания физической культуре». 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 практики в соответствии с ОПОП ВО Филиала составляет 2 зачетные единицы, 72 ч., из них контактной работы-50,3 ч., в том числе зачет с оценкой- 0,3 ч., в иной форме 21,7 ч.

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

Содержание 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>9 семестр</b>			
<b>Первый этап – ознакомительный.</b>	участие в работе установочной конференции; - ознакомление с программой научно-	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных	Проверка дневника практики.  Собеседование.
	исследовательской работы (целью, задачами, содержанием, формой отчета); - составление индивидуального плана научно-исследовательской работы.	заданий Сбор информации об образовательной организации.	
<b>Второй этап – продуктивный.</b>	Проведение аналитического обзора информационных источников; исследование объекта НИР; Выполнение индивидуальных заданий практики Разработать экспериментальное нововведение (технология, методику, программу и т.п.); подготовить и провести педагогический эксперимент; провести обработку и анализ результатов педагогического эксперимента; провести апробацию результатов исследования в форме доклада и/или статьи на Международной/Всероссийской научно-практической конференции	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. Дискуссия, подведение итогов 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. Индивидуальный план работы (индивидуальное задание).
4. Научно- исследовательская работа.
5. Отзыв-характеристика о работе практиканта.

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

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

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

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

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

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по 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 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 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	<b>ПК-1.1,1.2,1.3</b> <b>ПК2.1,2.2,2.3,2.4,2.5</b> <b>ПК-3.1,3.2,3.3,3.4</b> <b>ПК4.1,4.2,4.3</b> <b>ПК 5.1,5.2,5.3</b> <b>ПК- ПК-7.1,7.2,7.3</b> <b>ПК-8.1,8.2</b> <b>ПК-9.1,9.2</b> <b>ПК-10.1,10.2,10.3</b>	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	<b>ПК-1.1,1.2,1.3</b> <b>ПК2.1,2.2,2.3,2.4,2.5</b> <b>ПК-3.1,3.2,3.3,3.4</b> <b>ПК4.1,4.2,4.3</b> <b>ПК 5.1,5.2,5.3</b> <b>ПК- 6.1,6.2</b> <b>ПК-7.1,7.2,7.3</b> <b>ПК-8.1,8.2</b> <b>ПК-9.1,9.2</b> <b>ПК- 10.1,10.2,10.3</b>	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	<b>ПК-1.1,1.2,1.3</b> <b>ПК2.1,2.2,2.3,2.4,2.5</b> <b>ПК-3.1,3.2,3.3,3.4</b> <b>ПК4.1,4.2,4.3</b> <b>ПК 5.1,5.2,5.3</b> <b>ПК- 6.1,6.2</b> <b>ПК-7.1,7.2,7.3</b> <b>ПК-8.1,8.2</b> <b>ПК-9.1,9.2</b> <b>ПК-10.1,10.2,10.3</b>	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

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

### Основная литература

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды : учебник / С. В. Белов. - М. : Юрайт, 2012. - 682 с.
2. Бурлыков, В.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте [Электронный ресурс] / Э.Б. Бурлыкова, В.Д. Бурлыков .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2014 .— 32 с. // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/299404>
3. Виленская, Т. Е. Оздоровительные технологии физического воспитания детей младшего школьного возраста : учебное пособие / Т. Е. Виленская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08305-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/ozdorovitelnye-tehnologii-fizicheskogo-vozpitanija-detey-mladshego-shkolnogo-vovrasta-438547>
4. Власова, Е.М. Подвижные игры и игровые упражнения в школьной системе физического воспитания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.М. Власова .— Великие Луки : Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2011 .— 133 с. — ISBN 978-5-350-00253-9 . // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/279193>
5. Матвеев, Ю.В. Подвижные игры и упражнения для обучения игре в баскетбол [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / И.Г. Горбань, Ю.В. Матвеев .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 52 с. // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/178008>
6. Организация оздоровительной физической тренировки обучающихся [Электронный ресурс] / Л. В. Диордица, Н. Т. Диордица, О. Н. Кизаев, Н. Н. Гергега .— Сургут : РИО СурГПУ, 2015 .— 67 с. : ил. // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314560>
7. Содержание уроков физической культуры образовательно-тренировочной направленности с юношами на основе принципов спортивной тренировки [Электронный ресурс] / Н. И. Синявский, Р. И. Садыков .— Тюмень : Издательство Аксиома, 2013 .— 160 с. : ил. — ISBN 978-5-906714-01-5 // ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/313532>
8. Третьякова, Н.В. Теория и методика оздоровительной физической культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Третьякова, Т.В. Андрюхина, Е.В. Кетриш. — Электрон. дан. — Москва : , 2016. — 280 с. // ЭБС «Ланьт» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97462>
9. Чаплыгина, Е.В. Оздоровление организма путем физических упражнений (самостоятельные занятия) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Чаплыгина. — Электрон. дан. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 61 с. // ЭБС «Ланьт» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111984>

### Дополнительная литература

1. Баринов, А. В. Чрезвычайные ситуации природного характера и защита от них : учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / А. В. Баринов. – М. : ВЛАДОС-ПРЕСС,

2003. – 496 с.уд. высш. учеб. заведений / А. В. Баринов. – М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. – 496 с.
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. — 173 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06290-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-fizicheskoy-kulture-gimnastika-437594>
  3. Гавердовский, Ю.К. Теория и методика спортивной гимнастики. В 2 т. Т.1 [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Гавердовский. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 368 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69824>
  4. Гавердовский, Ю.К. Теория и методика спортивной гимнастики. В 2 т. Т.2 [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Гавердовский, М.В. Смолевский. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 231 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69825>
  5. Жариков Е.Л. и др.. Теория и методика обучения базовым видам спорта (подвижные игры) : метод. рекомендации / Жарикова Е.Л. и др., Жариков Е.Л. и др. — М. : РГУФКСМиТ, 2013 .— 19 с. ЭБС «РУКОНТ» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/236422>
  6. Магомедов Р.Р. Антрополого-педагогический мониторинг здоровья дошкольников: учебно-методическое пособие Ставрополь: СГПИ, 2007. – 116 с.
  7. Михайлов, Л. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. высш. учеб. заведений / Л. А. Михайлов. – М.: Академия, 2011. – 272 с.
  8. Павлюк Н.Б. Подвижные игры. Теория игры. Методика организации и проведения игры [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Н.Б. Павлюк, М.В. Воробушкова, Б.П. Бубочкин, М.А. Правдов .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2011 .— 50 с. : ил. // ЭБС «РУКОНТ» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/199277>
  9. Селезнев А.И., Селезнев В.А. Общеразвивающие упражнения в школе Учебное пособие. / Ставрополь: Изд-во СГПИ, 2009. – 108с.
  10. Скороходова, Н.Н. Подвижные игры, эстафеты, игровые упражнения с элементами игры в волейбол учебно-методическое пособие : учебное пособие / Н.Н. Скороходова, Т.Я. Магун. — Электрон. дан. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2018. — 49 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115045>
  11. Чрезвычайные ситуации социального характера и защита от них : учеб. пособие / Т. Ю. Денщикова, Е. В. Макарова, Ю. А. Маренчук, Н. В. Елисеева. — Ставрополь : Изд-во СКФУ, 2015. — 364 с. // ЭБС Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ». - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/578869>

**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**

##### **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.

**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 функции

**Методические рекомендации по 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. 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 3. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности.**  
**Подведение итогов производственной практики: обобщение материалов, составление отчета по практике.**

**Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по 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 методиста- 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?

<b>№ п.п.</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
1.	Отлично	<p>студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p>студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p>студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>

		самостоятельно.
--	--	-----------------

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

Отчет по 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***

<b>№ п.п.</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
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); 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; индивидуальное задание раскрыто полностью; 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;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- 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.

**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)

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

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_

(краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки- \_\_\_\_\_

Группа Б-\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемому 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	.....	

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 от 27 августа 2024 г.	27.08.2024 г.
----	--	---	---------------