

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Ирина Васильевна

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

Дата подписания: 31.05.2024 09:53:05

Уникальный идентификатор:

e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебной  
и научной работе

Т.А. Пономаренко

«28» мая 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 2

**Б2.О.01.03(У)**

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профилей «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

Форма обучения Очная Срок

освоения ОПОП 5 лет Год

начала обучения 2022

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(ы)-разработчик(и)

Доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Ярлыкова О.В.

«Согласовано»

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



«Согласовано»

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



«28» мая 2024 г.

## Содержание

1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, со- отнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
5. Объем и продолжительность практики... ..	8
6. Содержание практики... ..	8
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы .....	11
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики... ..	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении прак- тики, включая перечень программного обеспечения и информационных справоч- ных систем (при необходимости)... ..	15
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
Приложения.....	16
Лист изменений рабочей программы по практике.....	39

## 1. Цели и задачи практики

**Целью** дисциплины: является представление о будущей профессиональной деятельности в условиях общеобразовательной школы у студентов направления 44.03.05 – Педагогическое образование, с двумя профилями «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» и квалификации выпускника – бакалавр.

### **Задачи дисциплины:**

1. Ознакомление обучающихся с системой, реальными условиями и состоянием работы по физической культуре в современной общеобразовательной школе.
2. Закрепление, расширение и проверка знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися по изучаемым теоретическим и практическим предметам и дисциплинам.
3. Изучение опыта организации, планирование физкультурно- оздоровительной и спортивно-массовой работы, в общеобразовательной школе.
4. Оценка санитарно-гигиенического состояния школы и её режима.
5. Создание у обучающихся четкого и целостного представления о системе работы школы по физическому воспитанию учащихся.
6. Умение анализировать уроки по физической культуре с разновозрастным контингентом учащихся.
7. Сформировать у обучающихся основные профессионально- педагогические умения и навыки, необходимые учителю физической культуры.
8. Изучать коллектив школы, анализировать годовые и поурочные планы и другие документы планирования.

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

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика относится к обязательной части блока Б2.О.01.01(У).

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Возрастная анатомия, физиология и культура здоровья», «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту».

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

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

В соответствии с ОПОП Филиала СГПИ в г. Железноводске данный вид практики по типу определен как «Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика» и относится.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика реализуется **стационарно** (при наличии запросов от работодателя и заявлении студента может быть организована как выездная), в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базой учебной практики данного вида могут служить школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Форма проведения – **дискретно**.

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

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

<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы работы в команде; лидерские качества и умения  <b>Уметь:</b> работать в команде, проявлять лидерские качества и умения  <b>Владеть:</b> навыками эффективной командной работы; лидерскими навыками и умениями</p>
	<p><b>УК-3.2.</b> Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p>	<p><b>Знать:</b> основы эффективного речевого и социального взаимодействия  <b>Уметь:</b> осуществлять эффективное речевое и социальное взаимодействие  <b>Владеть:</b> разнообразными методиками эффективного речевого и социального взаимодействия</p>

**Общепрофессиональные компетенции**

<p><b>ОПК-3.</b> Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p><b>ОПК-3.1.</b> Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>	<p><b>Знать:</b> диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.  <b>Уметь:</b> проектировать диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.  <b>Владеть:</b> навыками проектирования диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>
	<p><b>ОПК-3.2.</b> Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>	<p><b>Знает:</b> педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.  <b>Умеет:</b> использовать педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.  <b>Владеет:</b> навыками использования педагогически обоснованными содержанием, форм, методов и приемов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>

	<p><b>ОПК-3.3.</b> Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p>	<p><b>Знает:</b> принципы формирования позитивного психологического климата в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p><b>Умеет:</b> формировать позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками формирования позитивного психологического климата в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p><b>ОПК-6.1.</b> Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.</p>	<p><b>Знать:</b> психолого-педагогические основы учебной деятельности, принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учетом личностных и возрастных особенностей обучения;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять отбор и применять психолого-педагогические технологии;</p> <p><b>Владеть:</b> психолого-педагогическими технологиями.</p>
	<p><b>ОПК-6.2.</b> Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>	<p><b>Знать:</b> специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</p> <p><b>Уметь:</b> применять специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</p> <p><b>Владеть:</b> специальными технологиями и методами, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>
<p><b>ОПК-7.</b> Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p><b>ОПК-7.1.</b> Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося</p> <p><b>Уметь:</b> взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося</p> <p><b>Владеть:</b> современными методиками взаимодей-</p>

		ствия с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося
	<b>ОПК-7.2.</b> Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.	<b>Знать:</b> основные ситуации, требующие взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума <b>Уметь:</b> взаимодействовать со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума <b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума для решения профессиональных задач
	<b>ОПК-7.3.</b> Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	<b>Знать:</b> способы взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др. <b>Уметь:</b> корректно взаимодействовать с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др. <b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др. для решения профессиональных задач
<b>ОПК-8.</b> Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	<b>ОПК-8.1.</b> Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.	<b>Знать:</b> методы анализа педагогической ситуации, способы профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний <b>Уметь:</b> применять методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний <b>Владеть:</b> навыками эффективного анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний
	<b>ОПК-8.2.</b> Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.	<b>Знать:</b> принципы организации учебно-воспитательного процесса с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса <b>Уметь:</b> проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса <b>Владеть:</b> современными методами организации учебно-воспитательного процесса с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса

<p><b>ПК-3.</b> Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p><b>ПК.3.1</b> Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</p> <p><b>ПК.3.2</b> Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> теорию и методику преподавания философских дисциплин в рамках программ основного общего и среднего общего образования, дополнительного профессионального образования;</p> <p><b>Уметь:</b> планировать, осуществлять, анализировать учебный основной общего и среднего общего образования, дополнительного профессионального образования.</p> <p><b>Владеть:</b> умениями разработки и реализации программ учебных дисциплин.</p>
---	--	--

### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной (технологическая (проектно-технологическая)) практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет (3 ЗЕТ) в 4 семестре. Объем контактной работы – 40,3 ч., в том числе 0,3 ч. – контактно промежуточная аттестация, в иной форме – 67,7 ч.

### 6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
<p><b>I Раздел.</b> Организационно-подготовительный этап, связанный с ознакомлением с программой практики</p> <p>Определение баз для прохождения практики студентами.</p> <p>Определение руководителей практики. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива конкретной школы.</p> <p>Распределение студентов по СОШ.</p> <p>Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с требованиями к организации и прохождению практики.</li> <li>2. Участие на установочной конференции по организации и прохождению практики.</li> <li>3. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.</li> <li>4. Знакомство с администрацией, учителями-предметниками, классными руководителями образовательного учреждения.</li> <li>5. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</li> <li>6. Изучение режима работы образовательного учреждения, расписания обучающихся, спортивных залов.</li> <li>7. Ознакомится с характеристикой обучающихся в за-</li> </ol>	<p>Подготовить портфолио с методическими материалами.</p> <p>Оформить план прохождения практики</p>	<p>Защита портфолио</p> <p>Собеседование</p> <p>Отработка проведения отдельных мероприятий (на основе подготовки методических разработок)</p>

	<p>крепленном классе.</p> <p>8. Ознакомление учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету.</p> <p>9. Посещение мастер-классов лучших учителей физической культуры.</p>		
<p><b>II Раздел.</b> Основ-ной этап</p> <p>Учебно- методический процесс</p> <p>Работа студента в качестве наблюдающего и помощником учителя предметника.</p>	<p>1. Ознакомление с календарно тематическим планом по физической культуре.</p> <p>2. Посещение и анализ уроков учителей предметников.</p> <p>3. Групповой анализ и самоанализ уроков, их отбор для представления на итоговой аттестации.</p> <p>4. Изучение классно-го коллектива, его психологических особенностей, интеллектуального уровня и т.д.</p> <p>5. Изучение программ, учебников, учебно-методических и наглядных пособий, оборудования, используемых учителями предметниками.</p> <p>6. Ознакомление календарным планом спортивно массовой работы школы.</p> <p>7. Ознакомление с поурочным планированием в соответствии с программами, учебниками, наглядными и другими пособиями, используемыми учителями физической культуры, а также с учетом здоровьесберегающих технологий.</p> <p>8. Изучение содержания и структуры технологических карт уроков.</p> <p>9. Ознакомление с методическим, наглядным, дидактическим материалом и технического обеспечения используемых учителем физической культуры;</p> <p>10. Посещение уроков, проводимых другими учителями, участие в обсуждении отдельных уроков с группой и групповым руководителем;</p> <p>11. Помощь учителю</p>	<p>Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету.</p> <p>Изучение документов планирования работы по физической культуре в базовой школе: нормативные документы, годовой план-график.</p> <p>Просмотр уроков проводимым учителем по физической культуре и безопасности жизнедеятельности и физической культуры.</p> <p>Изучение конспектов занятий, презентаций</p> <p>Знакомится с коллективом.</p> <p>Корректирует программу и план деятельности. Проводит мероприятия, организовывать коллективные творческие дела в отряде в соответствии с планом работы.</p> <p>Организовывать и проводить общелагерные дела совместно с заместителем директора лагеря по воспитательной работе.</p> <p>Ежедневно проводить коллективный анализ дня с детьми и педагогический анализ собственной деятельности.</p> <p>Проводить исследование коллективнообразования, с использованием стандартизированного диагностического инструментария для эффективной работы по формированию временного детского коллектива.</p> <p>Ежедневно вести педагогический дневник, с подробным описанием целей, задач, деятельности, анализа дня.</p> <p>Анализировать деятельность в</p>	<p>Индивидуальный план.</p> <p>Посещение баз практики.</p> <p>Оперативная проверка дневников практики.</p>

	<p>предметнику в оформлении необходимой документации;</p> <p>12. Проведение внеклассного мероприятия по физической культуре (соревнований, спортивных конкурсови др.);</p> <p>13. Ознакомление календарным планом спортивно массовой работы школы.</p> <p>14. Ознакомление с поурочным планированием</p> <p>15. Анализ и самоанализ проведенного внеклассного мероприятия;</p> <p>16. Организация и проведение физминуток в контексте урока, организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, связанных с популяризацией физической культуры и ЗОЖ</p>	каждый период смены: организационный, основной и заключительный периоды.	
<p><b>III Раздел.</b></p> <p>Заключительный этап Аналитический направлен на подведение итогов учебной практики. Многоаспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по летней педагогической практике.</p>	<p>1. Оформление дневника педагогической практики;</p> <p>2. Оформление отчета по педагогической практике в печатном и электронном виде;</p> <p>3. Творческий отчет группы на заключительной конференции по педагогической практике с использованием электронной мультимедийной презентации</p>	Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.	Презентация опыта деятельности в качестве жоатаго. Выставление от-метки итогам практики

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

дневник практики (см. Методические материалы-приложение 1).  
отзыв научного руководителя (с оценкой).  
положение о соревновании (внеклассном мероприятии)  
мультимедийная презентация.  
выступление студента на конференции.  
отчет студента.

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

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

## 9. Организация практики. Обязанности руководителей практики

### *Заведующий кафедрой:*

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;  
 организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;  
 распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;  
 обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;  
 контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;  
 составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

### *Групповой руководитель практики:*

инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;  
 организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;  
 консультирует студентов по организации и проведению мероприятий по практике;  
 анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;  
 организывает подведение итогов производственной практики на заключительной

конференции – в вузе.

*Директор школы:*

обеспечивает соответствующие условия для прохождения практики в СОШ, проводит работу с учителями предметниками, обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики студентов в учреждении;

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

участвует в итоговых конференциях по практике.

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

#### **Практикант обязан:**

подчиняться правилам внутреннего распорядка лагеря, распоряжениям администрации, руководителя практики;

постоянно находиться с детьми (или доверять их только ответственному за детей лицу) и отвечать за их жизнь и здоровье;

присутствовать на педсоветах и планерках;

проводить с детьми интересную, психологически и педагогически целесообразную работу и полноценно организовывать всю жизнедеятельность детского коллектива в соответствии с возрастом, интересами и потребностями детей;

своевременно и аккуратно вести педагогический дневник и предоставлять всю требуемую отчетность по практике методисту и администрации образовательного учреждения;

Не покидать территорию без уведомления об этом руководства;

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.

### ***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

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

#### *Основная литература*

1. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16390-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530929>

2. Германов, Г. Н. Физическая культура в школе. Легкая атлетика : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04548-

2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515004>

3. Тиссен, П. П. Теория и методика обучения физической культуре : учебно- методическое пособие / П. П. Тиссен, Т. А. Ботагариев. — Оренбург : ОГПУ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-85859-689-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130555>

#### *Дополнительная литература*

1. Баженова, И. В. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков : учебное пособие / И. В. Баженова. — Красноярск : СФУ, 2018. — 124 с. — ISBN 978-5-7638-3918-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117777>

2. Литвинов, С. А. Методика обучения физической культуре. Календарно- тематическое планирование : учебное пособие для вузов / С. А. Литвинов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-11125-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516923>

3. Токарская, Л. В. Методика преподавания физической культуры детям и подросткам с умственной отсталостью : учебное пособие для вузов / Л. В. Токарская, Н. А. Дубровина, Н. Н. Бабийчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06126-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492167>

#### *Перечень печатных периодических изданий*

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

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

#### *Электронные библиотечные системы*

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

#### *Электронные образовательные ресурсы*

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

### **13. 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: «ABBYFineReader», «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»).

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Работа обучающихся на учебной практике проходит вне контактной формы деятельности (в иных формах) и выполняется при методическом руководстве группового руководителя, но без его непосредственного участия. При этом иные формы работы подразумевают подготовку студентов к выполнению индивидуальных заданий по практике в контактной форме по заданиям, определенных рабочей программой практики.

Формы и результаты представления работы студентов по практике в иных формах отражены в следующей таблице:

Наименование раздела	Формы	Результат
Подготовительный этап	Изучение структуры образовательного учреждения (ОУ)	Анализ
Ознакомительный этап	Изучение организации деятельности ОУ Изучение педагогического опыта	Индивидуальный план работы на практике. Анализ деятельности учителя
Производственный этап	Подготовка к проведению зачетных уроков и мероприятия	Технологические карты уроков ОБЖ Сценарий (конспект) мероприятия
Отчетно-аналитический этап	Саморефлексия студентов о деятельности на практике	Отчет по практике Презентация к итоговой конференции Оформление дневника практики
		Итого

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К УРОКУ

Алгоритм действий учителя при подготовке к уроку:

1. Учет особенностей учащихся класса:

- уровень класса;
- отношение учащихся к предмету;
- темп работы класса;
- сформированность УУД;
- отношение к разным видам учебной деятельности;
- отношение к разным формам учебной работы, в том числе нетрадиционным;
- общая дисциплина учащихся.

2. Учет индивидуальных особенностей:

- тип нервной системы;
- коммуникативность;
- эмоциональность;
- управление восприятием нового материала учащихся;
- умение преодолеть плохое настроение;
- уверенность в своих знаниях, умениях;
- умение импровизировать;
- умение пользоваться различными средствами обучения, в том числе ИКТ.

3. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение урока:

Общие:

1. Определить место урока в теме, а темы - в годовом курсе, выделить общую задачу урока.
2. Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно-популярные, методические. Познакомиться с их содержанием.
3. Просмотреть учебную программу, перечитать объяснительную записку, прочитать требования стандарта по данной теме, выяснить, что требуется от учителя к данному уроку.
4. Восстановить в памяти материал учебника, отобрать опорные УУД.
5. Конкретизировать задачи урока, выделить ведущую задачу, сформулировать и записать ее в плане таким образом, чтобы она была доступна, понятна учащимся, осознана ими.
6. Определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, что он должен знать и уметь после урока.
7. Определить, какой учебный материал сообщить учащимся, в каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущие идеи, сообщить школьникам.
8. Отобрать содержание урока в соответствии с его задачей, выбрать наиболее эффективные способы изучения нового материала, формирования новых ЗУН.
9. Придумать, что и как должно быть записано на доске и в тетрадях учащихся.
10. Записать предусматриваемый ход урока в план урока, представив себе урок как целостное явление.

Частные:

1. Быть собранным, четко и ясно ставить задачи перед учащимися, соблюдать логику изложения материала.
2. Быть доброжелательным, не оскорблять учеников, не возмущаться их незнанием или непониманием. Помнить, что, если большинство учащихся чего-либо не знает или не понимает, то ошибку надо искать в способах организации их деятельности.
3. Не перебивать ученика, дать ему договорить. Нечеткий ответ может быть следствием неясного вопроса.
4. Задания и инструктаж давать четко, кратко, с обязательным выяснением того, как ученики поняли требования:
5. Пристально следить за тем, как учащиеся слушают учителя. Потеря внимания - сигнал о

том, что надо изменить темп, повторить изложенное или включить в ход урока дополнительный материал.

6. Понять, что показателем внимания могут быть активное слушание, сосредоточенность на задании.

7. Экономить время, вовремя начинать урок, заканчивать его со звонком, не допускать длительных проработок учащихся.

8. Добиваться выполнения каждого своего требования. Ни одно требование на уроке не должно быть просто продекларированным!

9. Темп урока поддерживать интенсивным, но посильным для большинства.

10. Стимулировать вопросы учащихся, поддерживать их инициативу, одобрять их активность и осведомленность.

## ПАМЯТКИ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ УРОКА ПО ФГОС Классификатор УУД

Личностные УУД	Коммуникативные УУД
<p><b>Самоопределение</b> (мотивация учения, формирование основ гражданской идентичности личности).</p> <p><b>Смыслообразование</b> (уметь находить ответ на вопрос «Какое значение, смысл имеет для меня учение?»).</p> <p><b>Нравственно-этическая ориентация</b>, оценивание усваиваемого содержания, (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающее личностный моральный выбор.</p>	<p><b>Планирование</b> (определение цели, функций, способов взаимодействия обучающихся с учителем и сверстниками).</p> <p><b>Постановка вопросов</b> (инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации).</p> <p><b>Разрешение конфликтов</b> (выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация).</p> <p><b>Умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли</b>, владение монологической и диалогической речью в соответствии с нормами родного языка.</p>
Познавательные УУД	Регулятивные УУД
<p><b>Общеучебные универсальные действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельное выделение познавательной цели;</li> <li>-поиск и выделение информации;</li> <li>-знаково-символические действия (моделирование);</li> <li>-смысловое чтение.</li> </ul> <p><b>Логические универсальные действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, несущественных);</li> <li>-синтез как составление целого из частей, восполнение недостающих компонентов;</li> <li>-выбор оснований и критериев для сравнения, сериации, классификации объектов;</li> <li>-подведение под понятие, выведение следствий;</li> <li>-установление причинно-</li> </ul>	<p><b>Целеполагание</b> (постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено учащимися, и того, что ещё неизвестно).</p> <p><b>Планирование</b> (определение последовательности промежуточных целей с учётом конечного результата; составление плана и последовательности действий).</p> <p><b>Прогнозирование</b> (предвосхищение результата и уровня усвоения, его временных характеристик).</p> <p><b>Контроль</b> в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона.</p> <p><b>Коррекция</b> (внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения с эталоном, реального действия и его результата).</p> <p><b>Оценка</b> (выделение и осознание учащимися того, что уже усвоено и что ещё подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения).</p> <p><b>Саморегуляция</b> как способность к мобилизации сил и энергии, способность к волевому усилию (к выбору в ситуации мотивационного конфликта) и к</p>

следственных связей; -построение логической цепи рас- суждений; -доказательство; -выдвижение гипотез и их обоснова- ние. <b>Действия постановки и решения          проблем:</b> -формулирование проблемы; -самостоятельное создание способов решения проблем творческого и по- искового характера.	преодолению препятствий.
--	--------------------------

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА

Тема урока \_\_\_\_\_

<b>Цели для ученика</b>		<b>Цели для учителя</b>			
1.		Образовательные			
2.		Развивающие			
3.		Воспитательные			
<b>Тип урока</b>		<b>Форма урока</b>			
<b>Опорные понятия, термины</b>		<b>Новые понятия</b>			
<b>Формы контроля</b>		<b>Домашнее задание</b>			
Этап урока	Деятель- ность учи- теля	Деятельность ученика	Используй- мые ме- тоды, при- емы, фор- мы	Формируемые УУД	Результат взаи- модействия (со- трудничества)

#### Примерная структура каждого типа урока по ФГОС<sup>1</sup>

##### 1. Структура урока открытия новых знаний:

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Первичное усвоение новых знаний.
- Первичная проверка понимания
- Первичное закрепление.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

##### 2. Структура урока комплексного применения общеучебных умений (урок закрепления).

- Организационный этап.
- Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция опорных знаний учащихся. Актуализация знаний.

<sup>1</sup> В связи с отсутствием единой классификации типологии уроков, авторы программы представляют универсальную модель, оставляя право выбора классификации за практикантом.

- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Первичное закрепление
- в знакомой ситуации (типовые)
- в изменённой ситуации (конструктивные)
- Творческое применение и добывание знаний в новой ситуации (проблемные задания)
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **3. Структура урока актуализации знаний и умений (урок повторения)**

- Организационный этап.
- Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция знаний, навыков и умений учащихся, необходимых для творческого решения поставленных задач.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- с целью подготовки к контрольному уроку
- с целью подготовки к изучению новой темы
- Применение знаний и умений в новой ситуации
- Обобщение и систематизация знаний
- Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **4. Структура урока систематизации и обобщения знаний и умений**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Обобщение и систематизация знаний
- Подготовка учащихся к обобщенной деятельности
- Воспроизведение на новом уровне (переформулированные вопросы).
- Применение знаний и умений в новой ситуации
- б) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Рефлексия (подведение итогов занятия)
- Анализ и содержание итогов работы, формирование выводов по изученному материалу

### **5. Структура урока контроля знаний и умений**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Выявление знаний, умений и навыков, проверка уровня сформированности у учащихся общеучебных умений. (Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого ученика).
- Уроки контроля могут быть уроками письменного контроля, уроками сочетания устно-го и письменного контроля. В зависимости от вида контроля формируется его окончательная структура
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **6. Структура урока коррекции знаний, умений и навыков.**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Итоги диагностики (контроля) знаний, умений и навыков. Определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, путей их устранения и совершенствования знаний и умений.
- В зависимости от результатов диагностики учитель планирует коллективные, групповые и индивидуальные способы обучения.

- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

### 7. Структура комбинированного урока.

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Первичное усвоение новых знаний.
- Первичная проверка понимания
- Первичное закрепление
- Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

Ожидаемые результаты:

средствами технологии разноуровневого обучения развивать учебную мотивацию школьников к изучению русского языка и литературы, дать учащимся устойчивые знания.

#### ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ СОВРЕМЕННОГО УРОКА:

1. Организационный - организация класса в течение всего урока, готовность учащихся к уроку, порядок и дисциплина.
2. Целевой - постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы.
3. Мотивационный - определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем курсе.
4. Коммуникативный - уровень общения учителя с классом.
5. Содержательный - подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.
6. Технологический - выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данного класса и т.п.
7. Контрольно-оценочный - использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
8. Аналитический - подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

### САМОАНАЛИЗ УРОКА

#### Примерная схема анализа урока

Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_  
 Предмет \_\_\_\_\_  
 Тема урока \_\_\_\_\_  
 Тип урока \_\_\_\_\_  
 Урок посетил \_\_\_\_\_

Критерии урока	Оценка критерия от 0 до 2 баллов
<b>1. Анализ целей урока</b>	
1.1. Оценка правильности и обоснованности постановки учебной и воспитательной целей урока с учетом особенностей учебного материала, места данного урока в системе уроков по теме, уровня подготовленности класса.	

1.2.Постановка и доведение целей урока до учащихся.	
1.3.Степень достижения целей урока.	
<b>2. Анализ структуры и организации урока.</b>	
2.1.Соответствие структуры урока его целям.	
2.2.Продуманность выбора типа урока, его структуры, логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока.	
2.3.Целесообразность распределения времени урока между ними.	
2.4.Рациональность выбора форм обучения	
2.5.Оборудование урока.	
2.6.Рациональная организация труда учителя и учащихся.	
<b>3. Анализ содержания урока</b>	
3.1.Соответствие содержания урока требованиям государственных программ.	
3.2.Научный уровень излагаемого материала.	
3.3.Степень нравственного влияния, воспитательная направленность урока.	
3.4.Практическая направленность урока	
3.5.Реализация развивающих возможностей урока в плане формирования активной учебной деятельности, самостоятельного мышления, познавательных интересов	
3.6.Подведение учащихся к восприятию новых знаний.	
3.7.Выделение главной идеи нового материала.	
3.8.Формирование новых понятий.	
3.9.Актуализация опорных знаний	
<b>4. Организация самостоятельной работы учащихся.</b>	
4.1.Характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, вариативность в ходе урока	
4.2.Учет уровня подготовленности учащихся класса.	
4.3.Инструктаж и помощь учителя.	
4.4.Степень усвоения нового материала (эффективность).	
4.5.Связь нового с ранее изученным.	
4.6.Повторение (организация, формы, приемы, объем).	
<b>5. Анализ методики проведения урока</b>	
5.1.Определение обоснованности и правильности отбора методов, приемов и средств обучения, их соответствия содержанию учебного материала, поставленным целям урока, учебным возможностям данного класса, соответствие методического аппарата урока каждому его этапу и задачам активизации учащихся.	
5.2.Разнообразие приемов и методов, применяемых учителем	
5.3.Эффективность использования наглядных пособий, дидактического раздаточного материала и технических средств обучения	
5.4.Оценка методической вооруженности и педтехники учителя	
<b>6. Анализ работы и поведения учащихся на уроке</b>	
6.1.Общая оценка работы класса. Внимание и прилежание. Интерес к предмету. Активность класса, работоспособность учащихся на разных этапах урока.	
6.2.Организация самостоятельной учебной работы учащихся, выработка рациональных приемов учебного труда учащихся, в том числе работе с тестами.	
6.3.Оценка целесообразности и эффективности примененных форм учебной работы.	

6.4.Формирование общеучебных и специальных умений и навыков.	
6.5.Индивидуальная работа со слабыми и сильными учениками	
6.6.Сочетание коллективной и индивидуальной работы.	
<b>7. Качество знаний, умений и навыков.</b>	
7.1.Умение вычленять ведущие идеи в материале урока, применять знания в различных ситуациях, приобретать с помощью имеющихся новые знания.	
7.2.Степень овладения практическими навыками работы и работы с тестами.	
7.3.Характер проверки знаний учащихся учителем. Виды проверки, в том числе тестирование.	
<b>8. Анализ домашнего задания, полученного учащимися.</b>	
8.1.Соотношение между объемом работы, выполненной на уроке, и объемом работы, заданной на дом.	
8.2.Характер домашнего задания (творческий, тренировочный, закрепляющий, развивающий) и его посильность	
8.3 Комментарий и инструктаж учителя по домашнему заданию.	

Дополнительные комментарии к уроку: \_\_\_\_\_

**68-80 баллов – урок отличный**

**52-67 – урок хороший**

**36-51 – урок удовлетворительный**

#### **Самоанализ урока**

1. Разработка системы уроков по теме или разделу.
2. Определение триединой задачи урока на основе программы, методических пособий, учебника и дополнительной литературы.
3. Отбор оптимального содержания учебного материала урока, разделение его на ряд опорных знаний, дидактическая обработка.
4. Выделение того главного материала, который ученик должен понять и запомнить на уроке.
5. Формулирование учебных задач урока.
6. Разработка структуры урока, определение его типа и оптимальных методов и приемов обучения.
7. Определение межпредметных связей и методов их использования на уроке.
8. Планирование всех действий учителя и учеников на всех этапах урока, особенно в нестандартных ситуациях.
9. Подбор дидактических средств урока (картин, таблиц, карточек, схем, подготовок презентационных материалов и т.п.).
10. Проверка оборудования и ТСО.
11. Планирование записей и зарисовок на доске учителем и выполнение аналогичной работы учащимися на доске и в тетрадях.
12. Определение оптимального объема и форм самостоятельной работы учащихся на уроке.
13. Выбор приемов и форм закрепления полученных знаний на уроке и дома, приемов обобщения и систематизации знаний.
14. Составление списка учеников, знания которых будут проверяться методами и формами, соответствующими уровню их сформированности; определение объема и форм выполнения домашнего задания.
15. Продумывание форм подведения итогов урока.
16. Запись плана урока в соответствии с требованиями.

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

от Филиала СГПИ в г. Железноводске

подпись

М.П.Руководитель практики \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

от профильной организации

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

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

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20 \_\_\_\_

## ОТЧЕТ

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

ФИО \_\_\_\_\_

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

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

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

.Адрес организации, тел.:

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

2. Время практики

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

3. Мероприятия

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

4. Анализ проделанной работы

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

5. Выводы

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

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

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

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

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

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

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

Текущий контроль организуется в формах:

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

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

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

**Критерии оценивания индивидуального задания**

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

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

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

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

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

### Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

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

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки
4. 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.

*Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики*

Указание сроков прохождения практики Указание базы прохождения практики Указание целей и задач практики

Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?

Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?

С-каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.

Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.

Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.

С-какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.

Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики. Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.

Личностная оценка профессии психолога / социального педагога и отношение к ней.

Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

***Критерии оценивания отчета по практике***

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

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

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

### Портфолио по учебной практике

*Примерный образец составления портфолио*

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

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

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

Графики практики.

Выполненные задания

Дневник по практике.

Отчет по практике.

### Критерии оценки портфолио:

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

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

Оценка *«удовлетворительно»* - ставится в том случае, если портфолио

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

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

### Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 05 мая 2022 г.	05.05.2022 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 г.
3.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.

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

**О Т Ч Е Т**  
**О П Р О Х О Ж Д Е Н И И**

ПРАКТИКИ

Отчет принят 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 \_\_\_\_\_

6. Местопрохождения 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.*

7. Время практики

*вп.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.*

8. Мероприятия

*вп.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.*

9. Анализ проделанной работы

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

10. Выводы

*вп.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.*

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

Подпись руководителя практики

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

### Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 8 от 25 марта 2021 г.	25.03.2021 г.
2	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 05 мая 2022 г.	05.05.2022 г.
3	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 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 № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.