

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора Филиала СПТУ в г. Железноводске  
Дата подписания: 10.09.2024 10:45:59  
Уникальный программный ключ:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная ( педагогическая) практика 1 Б2.О.02.01(П)**

(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 2024**

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  
«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. Место практики в структуре образовательной программы .....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	5
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	6
5. Объем и продолжительность практики .....	13
6. Содержание практики.....	13
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы .....	30
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики .....	31
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	34
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	36
11. Материально-техническое обеспечение практики .....	37
Приложения.....	38
Лист изменения рабочей программы по практике.....	42

## 1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся компетенций, необходимых для всестороннего и последовательного овладения основными видами профессиональной деятельности, обеспечение связи между теоретической и практической подготовкой обучающихся, формирование готовности к осуществлению совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями и в соответствии с ФГОС.

Задачи практики:

1. Формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих ФГОС.

2. Формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль при обсуждении основных целей прохождения практики, анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС

3. Развивать у обучающихся компетентность в области безопасности жизнедеятельности и санитарно-гигиенических нормативов, регулирующих деятельность образовательных и иных организаций.

4. Развитие у обучающихся умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

5. Развитие у обучающихся умений организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

6. Формирование позитивного психологического климата в группе и условий 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.

7. Развитие у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

### 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Обучение лиц с ОВЗ», «Психология воспитательных практик», «Безопасность жизнедеятельности».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик и итоговой государственной аттестации.

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

В соответствии с ОПОП Филиала СГПИ в г. Железноводске данный вид учебной практики по типу определен как «производственная (педагогическая) практика».

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

Базой практики могут служить разные типы организаций общего образования: школы, лицеи, гимназии.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 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>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>	<p>знать способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся</p> <p>- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологически е законы периодизации и кризисов развития;</p> <p>- возрастные особенности обучающихся, особенности реализации образовательных программ одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения.</p> <p>уметь</p> <p>- защищать достоинство и интересы обучающихся с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей;</p> <p>- создавать условия для поддержания интереса в обучении, воспитании и развития с учетом социальных, возрастных, психофизически х и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;</p> <p>- разрабатывать и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения.</p> <p>владеть</p> <p>– современными психолого-педагогическим и технологиями обучения, воспитания с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся.</p>
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной	<p>Знать:</p> <p>-особенности организации воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с</p>

<p>числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p>	<p>особыми образовательными потребностями; требования ФГОС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> <li>-основы управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ставить диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> <li>-организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся;</li> <li>-применять психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основами проектирования; приемами организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития; технологиями помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления</li> </ul>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- духовно-нравственные ценности личности;</li> <li>- принципы формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать стили нравственного поведения в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формированием у детей гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде.</li> </ul>
<p>ОПК-5. Способен осуществлять</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет выбор</p>	<p>Знать:</p>

<p>контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.</p> <p>ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p>- современные средства оценивания учебной деятельности и учебных достижений, обучающихся;</p> <p>-важнейшие требования к осуществлению контроля результатов учебной деятельности обучающихся на уроке;</p> <p>- основные условия реализации педагогической коррекции трудностей, встречающихся в учебной деятельности обучающихся.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учитывать результаты личностного и учебного роста, обучающегося в ходе оценочной деятельности;</li> <li>-использовать в образовательном процессе современные электронные средстваоценивания;</li> <li>-проектировать учебный процесс, используя со временные подходы к оцениванию учебных достижений обучающихся.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемами мотивирующего оценивания и положительного подкрепления;</li> <li>-навыками работы с электронным дневником, электронным журналом;</li> <li>- способами оценивания учебной деятельности в условиях дистанционного обучения;</li> <li>-технологиями педагогической коррекции-</li> </ul>
<p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-закономерности физиологического и психического развития ребенка и особенности их проявления в образовательном процессе в разные возрастные периоды;</li> <li>- методы психолого-педагогической диагностики особенностей развития обучающихся в образовательном процессе;</li> <li>-психолого- педагогические технологии индивидуализации в образовании;</li> <li>-основные направления и способы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-эффективно взаимодействовать с различным контингентом обучающихся;</li> <li>-проектировать индивидуальные образовательные маршруты в соответствии особыми</li> </ul>

		<p>образовательными потребностями обучающихся; отбирать и применять психолого-педагогические технологии в образовании (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся, особенностей их развития и образовательных потребностей;</p> <p>-применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в виртуальной среде;</p> <p>-применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью.</p> <p>Владеть:</p> <p>-приемами и методами психолого-педагогической диагностики, направленной на работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями;</p> <p>-педагогическими технологиями, направленными на разностороннее развитие личности каждого обучающегося; -способами индивидуализации процесса воспитания и обучения на уроке и в системе дополнительного образования;</p> <p>-специальными технологиями и методами коррекционно-развивающей работы.</p>
<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций</p>	<p>Знать:</p> <p>-способы взаимодействия с различными участниками образовательного процесса;</p> <p>-особенности взаимодействия и сотрудничества с родителями (законными представителями) обучающихся;</p> <p>-способы построения межличностных отношений в группах разного возраста;</p> <p>-особенности социального партнерства в образовательной деятельности.</p>



	образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проектировать и обновлять образовательную программу с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);</li> <li>-взаимодействовать с различными участниками образовательных отношений в рамках реализации программ дополнительного образования;</li> <li>-видеть социальную значимость реализуемых образовательных программ.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способами взаимодействия с различными субъектами образовательного процесса;</li> <li>-приемами построения межличностных отношений на уроке;</li> <li>-навыками проектирования образовательных программ с учетом мнения участников образовательных отношений</li> </ul>
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-9.1. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-9.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач исследовательской и проектной деятельности;</li> <li>- цифровые ресурсы для решения задач исследовательской и проективной деятельности;</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач исследовательской и проектной деятельности;</li> <li>- использовать цифровые ресурсы для решения задач исследовательской и проективной деятельности;</li> </ul> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами выбора и применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач исследовательской и проектной деятельности.</li> <li>- приемами использования цифровых ресурсов для решения задач исследовательской и проективной деятельности.</li> </ul>

	<p>Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p>	<p>Уметь: применять нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, знаниями законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p> <p>Владеть: навыками применения законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации</p>
	<p>ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>знать: нормативно-правовые документы в области образования; нормы профессиональной этики;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять базовые положения нормативно-правовых документов в области образования;</li> <li>– основываться в педагогической деятельности на нормах профессиональной этики;</li> </ul> <p>владеть:</p> <p>способами организации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; способами организации педагогической деятельности, основанными на нормах профессиональной этики.</p>
<p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся,</p>	<p>ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к результатам учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми</li> </ul>

<p>в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>	<p>образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проектировать диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся на уроках истории, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на уроках истории, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</li> </ul>
	<p>ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся на уроках истории и во внеурочной деятельности по истории.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать совместную и индивидуальную учебную и</li> </ul>

		<p>воспитательную деятельность обучающихся на уроках истории и во внеурочной деятельности по истории на основе использования современных форм, методов и приемов обучения.</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся на уроках истории и во внеурочной деятельности по истории на основе использования современных форм, методов и приемов обучения.</li> </ul>
	<p>ОПК-3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p>	<p>Знать: способы вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания.</p> <p>Уметь: на практике оказывать помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> <p>Владеть: методами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p>	<p>Знать: принципы отбора психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных).</p> <p>Уметь: применять принципы отбора психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных). в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>Владеть: методами отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной</p>

		деятельности с учетом различного контингента обучающихся.
	ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.	Знать: специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания. Уметь: применять на практике и формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся. Владеть: специальными технологиями и методами, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.	Знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. Уметь: применять на практике нормативно-правовые акты в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. Владеть: методами взаимодействия с родителями и законными представителями обучающихся в рамках реализации образовательных программ
	ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.	Знать: способы взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. Уметь: применять на практике способы взаимодействия со специалистами в рамках

		<p>психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>Владеть: методами взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p>
<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.</p>	<p>Знать: методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний</p> <p>Уметь: применять на практике методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в области «Истории» и «Обществознания»</p> <p>Владеть: методами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний области «Истории» и «Обществознания»</p>
	<p>ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.</p>	<p>Знать: сущность учебно-воспитательного процесса с опорой на знания истории и обществознания, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.</p> <p>Уметь: применять на практике знания учебно-воспитательного процесса и психолого-педагогические знания в организации образовательного процесса</p> <p>Владеть: методами</p>

		организации образовательного процесса по истории и обществознанию с учетом психолого-педагогического знания.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: типы и виды современных информационных технологий и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: применять на практике современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: методами выбора современных информационных технологий и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-9.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: приемы использования цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять на практике приемы использования цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности Владеть: методами использования цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности.

### 3. Объем и продолжительность практики

#### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет  
 6 ЗЕТ в 4 семестре 4 недели (216 ч.). Объем контактной работы – 80,3 ч.  
 3 ЗЕТ в 5 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 ч.  
 3 ЗЕТ в 6 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 ч.  
 3 ЗЕТ в 7 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 ч.  
 3 ЗЕТ в 8 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 ч.  
 3 ЗЕТ в 9 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 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                      Определение баз для прохождения практики студентами.                      Определение руководителей практики. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива конкретной школы.                      Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p>	<p>1. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.                      2. Участие на установочной конференции по организации и прохождению практики.                      3. Ознакомление с требованиями к организации и прохождению практики.                      4. Умение составить индивидуальный план занятий.                      Совершенствовать умение устанавливать оперативные контакты с другими людьми (коллектив школы, учащиеся, руководство школы).</p>	<p>Подготовить портфолио с методическими материалами.                      Оформить план прохождения практики</p>	<p>Защита портфолио                      Собеседование                      Отработка проведения отдельных мероприятий (на основе подготовки методических разработок)</p>
<p><b>II Раздел.</b>                      Основной этап                      Учебно-методический процесс. Работа студента в качестве наблюдающего и помощником учителя предметника.</p>	<p>1. Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету.                      2. Изучение документов планирования работы по основам безопасности</p>	<p>Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету                      Изучение документов планирования работы по основам безопасности жизнедеятельности в школе:                      нормативные</p>	<p>Индивидуальный план.                      Посещение баз практики.                      Оперативная проверка дневников практики.                      Конспект урока                      Разработка классного часа. Беседы.                      Характеристика физического развития занимающегося.</p>



	<p>жизнедеятельности в школе: нормативные документы, годовой план-график.</p> <p>3. Умение организовать занятия.</p> <p>4. Использовать различные методы и формы организации учебных занятий по основам безопасности жизнедеятельности, строить их с учетом возрастных особенностей и уровня физической подготовленности обучающихся.</p> <p>5. Составлять конспекты занятий разных типов (обучению новому материалу, совершенствованию).</p> <p>6. Использовать различные методы и формы организации учебных занятий, строить их с учетом возрастных особенностей и уровня подготовленности обучающихся.</p> <p>7. Самостоятельное проведение занятий в целом и по частям.</p> <p>8. Проводить части урока или урок в целом.</p> <p>9. Проведение практикантом одного открытого занятия.</p> <p>10. Умение проводить внеклассные мероприятия с закреплённым классом.</p> <p>11. Проведение классного часа.</p> <p>12. Проведение индивидуальных бесед с отдельными учениками класса.</p>	<p>документы, годовой план-график.</p> <p>Просмотр уроков проводимым учителем по основам безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Изучение конспектов занятий, презентаций Знакомится с коллективом.</p> <p>Корректирует программу и план деятельности.</p> <p>Проводить мероприятия, организовывать коллективные творческие дела в отряде в соответствии с планом работы.</p> <p>Ежедневно проводить педагогический анализ собственной деятельности.</p> <p>Ежедневно вести педагогический дневник, с подробным описанием целей, задач, деятельности, анализа дня. Анализировать деятельность в ходе практики:</p> <p>организационный, основной и заключительный периоды.</p>	
--	---	--	--

	13. Осуществлять самооценку подготовленности занимающегося при проведении урока.		
<b>III Раздел.</b> Заключительный этап Аналитический направлен на подведение итогов учебной практики. Много аспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по педагогической практике.	Оформление отчётной документации. Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.	Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.	Презентация опыта деятельности в качестве вожатого. Выставление отметки итогам практики

### 7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Отчет о практике.

Дневник практики.

Сценарный план внеклассного мероприятия.

Конспекты уроков «Основ безопасности жизнедеятельности»

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

характеристика педагога-наставника;

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

отчет студента.

**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»
<b>Описание критериев оценивания</b>			

<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>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
--	---	--	--

## 8. 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 или по его поручению заведующий учебной частью:

обеспечивает соответствующие условия для проведения педагогической практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классным

руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;

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 педагогической практике. Учитель - наставник:

знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;

намечает и распределяет между студентами темы пробных и зачетных уроков, внеклассных мероприятий;

консультирует студентов при подготовке их к проведению уроков, проверяет технологические карты предстоящих уроков, планы-конспекты (сценарии) внеурочных мероприятий, утверждает их и подписывает;

присутствует на всех уроках практикантов и участвует в анализе и оценке;

поручает практиканту проверку тетрадей, проведение коррекционных занятий с обучающимися, кружковых занятий, изготовление дидактических материалов к урокам, презентаций, видео- и аудиофрагментов и т.д.;

оказывает студентам помощь в проведении внеурочных мероприятий, присутствует на них и анализирует со студентами.

## **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 учителю-наставнику, групповому руководителю;

утверждать технологическую карту урока / внеурочного мероприятия не менее чем за сутки до проведения (без утверждения технологической карты учителем и групповым руководителем студент не имеет право давать зачетный урок/внеурочное мероприятие);

выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики; подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят педагогическую практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.); активно включиться в общественную жизнь школы;

уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;

нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;

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;

совместно с групповым руководителем составлять график уроков, воспитательных внеклассных и внешкольных мероприятий, проводимых студентами; вносить корректировки в график в соответствии с изменениями в расписании.

показывать пример в выполнении всех заданий по учебной и воспитательной работе в школе и корректировать планы работы студентов своей группы;

вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;

помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;

передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;

собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;

вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

**Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и

видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

### *Основная литература*

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

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

### *Дополнительная литература*

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

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

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

4. Врублевский Е.П. Легкая атлетика: основы знаний в вопросах и ответах : учебное пособие / Е.П. Врублевский. — 2-е изд., испр. и дополн. — Москва : Спорт-Человек, 2016. — 240 с. — ISBN 978-5-9907240-3-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — [электронный ресурс] — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97453>

### *Перечень печатных периодических изданий*

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

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

### *Электронные библиотечные системы*

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

### *Электронные образовательные ресурсы*

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа [http://www.rasl.ru/e\\_resours/resursy\\_otkrytogo\\_dostupa.php](http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php)
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>

6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

## **11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для иных форм работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

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

### Методические материалы по производственной практике

#### Задание 1. Вести дневник практики

Педагогический дневник – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

Педагогический дневник - это ...

Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.

Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.

Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. Это анализ, позволяющий разбираться в поступках детей и в причинах их поведения, строить дальнейшие профессиональные планы.

Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги. Это - эмоциональное самовыражение. Без таких действий нельзя стать настоящим педагогом!

Регулярное ведение педагогического дневника – это функциональная обязанность студента - практиканта.

Дневник должен быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

Требования к ведению дневника.

Педагогический дневник ведет каждый студент-практикант.

В дневнике педагогической практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.

Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.

Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.

Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

Итоговый анализ работы в период практики - важная часть дневника.

Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

#### **Задание 2. Оформить план прохождения практики.**

Планирование исключает стихийность и делает работу в школе более целенаправленной.

Составить план-график практики – это означает, продумать и представить весь процесс ее прохождения, последовательность выполнения заданий. Для этого необходимо согласовать свою работу с работой руководителя практики от вуза, учителем-наставником. В плане-графике должны быть учтены:

время, отведенное на изучение нормативных документов, учебных программ по предмету преподавания, планов работы школы, учебных, учебно-методических и методических пособий, ознакомление с организацией труда учителя и ученика;

определены классы, в которых предстоит работать;

время посещения занятий, проводимых опытными преподавателями и своими коллегами, включая уроки по истории и обществознанию;

расписание собственных уроков;



план выполнения заданий;  
тема и время проведения внеурочного мероприятия;  
подготовка отчета о прохождении практики.

### **Задание 3. Собрать информацию об образовательной организации.**

#### **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** (фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
E-mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЯ**

#### **Задание 4. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.**

С первых дней практики студенту необходимо ознакомиться с нормативно- правовыми документами, обеспечивающими образовательный процесс, и проанализировать особенности реализации указанных документов в образовательной организации, в которой проходит практика.

Для выполнения задания необходимо провести беседу с директором и зам.директора образовательной организации по проблеме организации работы школы/лицея/гимназии в соответствии с федеральными законами РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, документами министерства просвещения РФ.

Федеральные законы:

- Об образовании в Российской Федерации (2012).
- Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации №124-ФЗ.
- О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части усиления контроля за использованием государственной символики, незаконным ношением форменной одежды.

#### **Задание 5. Провести беседу с директором и зам.директора.**

Беседа с директором, зам.директора проводится в два основных этапа. Результаты фиксируются в дневник практики.

Первый этап – предварительная беседа:

- особенности работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования;
- организационная структура образовательной организации;
- должностные обязанности директора, зам. директора, руководителя методического объединения;
- особенности реализации требований ФГОС.

### **Задание 6. Провести беседу с учителем-предметником, классным руководителем.**

Результаты беседы по проблемным вопросам необходимо зафиксировать с дневнике практики.

Проблемные вопросы для беседы:

- особенности труда учителя в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- профессиональный стандарт педагога: теория и практика;
- должностные обязанности учителя-предметника, классного руководителя;
- соблюдение требований СанПин на уроках;
- особенности подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в соответствии нормативной правовой базой;
- соблюдение прав и обязанностей родителей и учеников;
- применение мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающихся на уроках;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- особенности реализации требований ФГОС;
- иные сложности реализации требований нормативных правовых документов в сфере общего образования;
- особенности индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- особенности духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей;
- эффективное управление временем, построение и реализация траектории саморазвития педагога.

### **Задание 7. Посещать уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника. Составлять конспекты уроков**

Посещение уроков, классных часов и внеурочных мероприятий необходимо с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

При посещении уроков, классных часов и внеурочных мероприятий необходимо обратить внимание на следующие аспекты организации и осуществления учебно- воспитательного процесса:

1. соблюдение санитарно-эпидемиологических требований:
  - количество обучающихся в классе;
  - чередование во время урока различных видов учебной деятельности (описать, какие виды деятельности выполнялись учениками);
  - продолжительность применения технических средств обучения;
  - проведение физкультминуток;
  - объем домашнего задания ученикам;
1. педобщение педагог-ученик;
2. выполнение обязанностей, установленных нормативными правовыми документами, в том числе Уставом образовательной организации, учениками;
3. соблюдение прав учеников, установленных нормативными правовыми документами;
4. исполнение должностных обязанностей педагога в учебно-воспитательном процессе;
5. соблюдение норм профессиональной этики;
6. соблюдение условий труда педагога;
7. особенности реализации требований ФГОС;

8. особенности индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

9. особенности духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

Записи необходимо вести во время посещения урока, классного часа или внеурочного мероприятия непосредственно в дневнике практики.

#### **Задание 8. Изучить план воспитательной работы школы, классного руководителя, учителя-предметника**

Необходимо изучить план воспитательной работы образовательной организации с целью подготовки воспитательного мероприятия в период прохождения педагогической практики. Составить сценарный план мероприятия по предмету. Провести мероприятие в закреплённом классе совместно с классным руководителем.

В качестве отчета представить сценарный план и фотодокументы проведенного мероприятия.

#### **Задание 9. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.**

В ходе прохождения учебной практики студенты фиксируют выполнение всех видов деятельности, анализ в дневнике практике. Групповой руководитель проводит собеседование в процессе прохождения практики по мере выполнения заданий. Перед подготовкой к коллективному обсуждению практикант должен внимательно просмотреть дневниковые записи и дополнить их при обнаружении недостатков.

Коллективное обсуждение результатов выполнения задания является не только способом осуществления текущего контроля на практике, но и одной из эффективных форм помощи студенту в прохождении практики, которая заключается в разъяснении выполнения заданий практики, разрешении трудных вопросов.

При коллективном обсуждении результатов выполнения заданий каждый студент должен принимать в нем участие, отвечать на вопросы группового руководителя и однокурсников. Ответы должны соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

#### **Задание 10. Написать отчет о практике.**

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- степень выполнения программы практики, реализации ее цели и задач;
- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- особенности выполнения заданий практики;
- анализ результатов, полученных по итогам выполнения всех видов заданий;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательной организации.

**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 доку- мента об утвер- ждении измене- ний	Дата вне- сения из- менений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) от «22» февраля 2018 г. №125	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 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 № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.
3.	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.

