

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 18:20:58
Уникальный программный ключ:
e192bec1a55c517bd141a70928646e91498016

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



Т.А. Пономаренко

«28» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика Б2.О.06.02.(П)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность профили "Физическая культура"

Форма обучения Заочная Срок

освоения ОПОП 4 г. 6 м. Год

начала обучения 2020

Заведующий кафедрой  /М.Н. Арутюнян/

Декан факультета  /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

О.В. Ярлыкова, доцент кафедры
гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«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. Цели и задачи практики	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	19
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	20
6. Содержание практики	20
7. Формы отчетности по практике	22
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	23
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
12. Организация практики	27
Приложения	34
Лист изменений рабочей программы практики	50

1. Цель и задачи практики

Целью практики является моделирование будущей профессиональной деятельности в условиях общеобразовательной школы на базе теоретической, научно-методической и практической подготовки в период обучения в вузе, выполнение основных профессионально-педагогических функций бакалавра физической культуры и спорта, развитие интереса к избранной профессии и формирование профессионально необходимых специалисту физической культуры качеств в условиях самостоятельной педагогической деятельности.

Задачи производственной практики бакалавров по направлению подготовки 44.03.01 педагогическое образование:

-ознакомление обучающихся с системой, реальными условиями и состоянием работы по физической культуре в современной общеобразовательной школе, передовым педагогическим опытом, закрепление, расширение,

- углубление и проверка действенности знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися по изучаемым теоретическим и практическим предметам и дисциплинам, -формирование умения использовать усвоенное для решения конкретной профессиональной деятельности.

-содействие накоплению обучающимися опыта педагогической деятельности, развитию творческих начал в выборе средств и методов обучения и воспитания учащейся молодежи, проявлению гностических, коммуникативных, конструктивных и организаторских умений.

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

-создание у обучающихся четкого целостного представления о системе работы школы по физической культуре учащихся.

-умение проводить уроки с разновозрастным контингентом учащихся. сформировать у обучающихся основные профессионально-педагогические умения и навыки, необходимые преподавателю физической культуры.

-организация и проведение в общеобразовательной школе физкультурно-спортивную и воспитательную работу с учащимися.

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

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: педагогическая практика.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профиль «Физическая культура» и ОПОП ВО филиала, данный раздел практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретно**.

Базой производственной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве.

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

Код наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>	<p>Знать: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; особенности системного и критического мышления и готовность к нему; разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>Уметь: применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения; применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности: демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>Владеть: навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; навыками определения практического последствия предложенного решения задачи; навыками применения логических форм и процедур, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p>

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые решения результаты поставленных задач</p>	<p>Знать: основы определения круга задач и в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели;</p> <p>Уметь: применять основы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач</p> <p>Владеть: навыками применения основ определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; навыками применения взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; опытом определения вероятных рисков и в решении поставленных задач.</p>
---	--	---

<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p>Знать: основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; особенности работы в команде; Уметь: применять основы осуществления социального взаимодействия в команде и проявлять лидерские качества и умения; демонстрировать навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия. Владеть: навыками применения ос осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; способностью работы в команде; навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах); языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). Уметь: применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); использовать различные формы, виды устной и письменной</p>

	<p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>	<p>коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>навыком свободно воспринимать, анализировать и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>навыком выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным</p>	<p>Способен воспринимать РФ как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>Способен анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>Освоить вопросы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>Проявлять уважительное</p>

	<p>традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	<p>отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>Способен конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач социальной интеграции.</p> <p>Понимать ценностные ориентиры и иметь гражданскую позицию.</p> <p>Аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> <p>Овладеть навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>	<p>Готов управлять своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>Ознакомиться с теоретическими основами процессов самоорганизации и самообразования;</p> <p>Планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения осуществления деятельности;</p> <p>Сформировать навыки планирования и осуществления собственной деятельности по самообразованию, навыками рефлексии собственных действий по самоорганизации самоконтроля</p>

		<p>и самообразованию в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>Понимать особенности и технологии реализации процессов самоорганизации и самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть методами и приемами организации, самоорганизации и самообразования.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует</p>	<p>Имеет представление о принципах разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Способен разрабатывать программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Обладает навыками разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Знает принципы проектирования индивидуальных</p>

	<p>применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>	<p>образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Овладел навыками проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Знает основные критерии отбора педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов. Умеет осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. Обладает навыками разработки программ учебных предметов,</p>
--	--	---

	<p>курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Знает принципы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Овладел навыками проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p> <p>Знает основные критерии отбора педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p> <p>Умеет осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных</p>
--	---

		используемых
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия безопасности для участников образовательного процесса УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды УК-8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	Знать: основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций факторы риска безопасности и безопасности окружающих; методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения. Уметь: применять основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; оценивать факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих; использовать методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения. Владеть: навыками применения основ создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; навыками применения факторов риска, обеспечивающие личную безопасность и безопасность окружающих; методами защиты в чрезвычайных ситуациях, формирование культуры безопасного и ответственного поведения.
<i>Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	ОПК-1.1. Понимает объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и	Знает: профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

<p>профессиональной этики</p>	<p>иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации; нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности. Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования; применять в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности. Владеет: опытом профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами</p>
-------------------------------	---	--

		<p>профессиональной этики; действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования; навыком профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>
<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных</p>	<p>Понимать особенности и технологии реализации процессов самоорганизации и самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть методами и приемами организации, самоорганизации и самообразования.</p>

	образовательных программ и их элементов.	
ОПК-3. 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>ОПК-3.1. 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>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. 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>ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов</p>	<p>Знает: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения; педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; современные технологии индивидуализации в образовании, формы образования детей с трудностями в обучении в общеобразовательных учреждениях.</p> <p>Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования;</p> <p>Владеет: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования; выявлять в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся,</p>

	<p>самоуправления. ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p>связанных с особенностями их развития; плавать и корректировать образовательные задачи (совместно технологии индивидуализации в образовании; строить воспитательную деятельность с учетом индивидуальных особенностей детей; разрабатывать и реализовывать индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; корректировать учебную деятельность исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей; ставить различные виды учебных задач и организовывать их решение в соответствии с уровнем индивидуального познавательного и личностного развития детей; оценивать образовательные результаты: формируемые в преподаваемом предмете, предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик; формировать детско-взрослые сообщества;</p>
<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. ОПК-4.2 Демонстрирует способность к формированию у</p>	<p>знать: духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности; базовые научные понятия теории воспитания, современные дидактические теории и теории воспитания;</p>

	<p>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>сущность, движущие силы, противоречия и логику процесса обучения, воспитания и развития как системы сотворчества учителя и ученика; закономерности и дидактические принципы организации целостного педагогического процесса в единстве образовательной, воспитательной и развивающей функций; современные технологии воспитания; сущность духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся как первостепенной задачи современной образовательной системы и важного компонента социального заказа для образования; концепцию духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России как методологическую основу разработки и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования; цель и задачи духовно-нравственного развития и воспитания; основные социально-педагогические условия и принципы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся; требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к программе духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся и программам воспитания и социализации обучающихся; уметь: осуществлять воспитательную деятельность в условиях</p>
--	--	---

		<p>изменяющейся поликультурной среды: формировать у обучающихся гражданскую позицию, толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни; создавать позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям социальным слоям; владеть: современными воспитательными технологиями, направленными на освоение учащимися нравственными моделями поведения; методами организации культурного пространства образовательного учреждения с целью формирования общей культуры учащихся и формированию у них духовных и нравственных ценностей; инструментарием мониторинга духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся; средствами организации контроля результатов обучения и воспитания.</p>
<p>ОПК-5Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять корректировать трудности обучения и в</p>	<p>ОПК-5.1 Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.</p>	<p>Ознакомиться со способами фиксации динамики достижений учащихся Применять информационные технологии и специализированное программное обеспечение для решения практических задач оценивания учебных достижений; Понять основными</p>

	<p>ОПК-5.2 Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.</p> <p>ОПК-5.3 Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p>способами фиксации динамики достижений учащихся.</p> <p>Формируется способность обеспечивать объективность и достаточность оценки образовательных результатов обучающихся.</p> <p>Ознакомиться с видами и формами диагностики достижений учащихся;</p> <p>Осуществлять диагностику достижений обучающихся;</p> <p>Владеть современными приемами диагностирования и оценивания достижений обучающихся.</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 и применяет психолого- педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-6.3 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>	<p>Знает социальные, возрастные и психофизические особенности обучающихся;</p> <p>Учитывать социальные, возрастные и психофизические особенности обучающихся в процессе обучения и воспитания;</p> <p>Сфорсировать представление о методах и технологиях организации процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных и психофизических и индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <p>Ознакомиться с индивидуальными особенностями обучающихся и специфику процесса обучения детей с особыми образовательными потребностями;</p> <p>Применять и оценивать результаты воспитательного и образовательного процесса, основываясь на социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностях обучающихся;</p> <p>Сформировать навык проектирования процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных, психофизических, индивидуальных, а также особых образовательных</p>

		<p>потребностей обучающихся. Формируются навыки проектировать индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>
<p>ОПК-7Способен 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. ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3 Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>	<p>Понять особенности взаимодействия и способы коммуникации с различными субъектами педагогического процесса (учениками, родителями, коллегами, социальными партнерами) Устанавливать контакт в общении, налаживать эффективное взаимодействие с учетом индивидуально-личностных и возрастных особенностей партнеров по общению; Овладеть способами эффективного взаимодействия, ориентированного на компромисс и сотрудничество. Сформировать представление о закономерностях, механизмах и характеристики процесса межличностного взаимодействия; Осуществлять взаимодействие с учениками, родителями, коллегами, социальными партнерами с учетом профессиональных задач; Обладать способами эффективного взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. Выявлять методы и приемы построения взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.; Проектировать совместную деятельность в педагогических целях с учениками, родителями, коллегами и социальными</p>

		партнерами; Выявлять различные способы коммуникации в профессиональной деятельности.
ОПК-8Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. ОПК-8.2 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.	Знать нормативно-правовые документы, отражающие содержание образования к заданной предметной области; Применять методы разработки образовательных программами в различных общеобразовательных учреждениях; Применять способы совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды. Понимать теоретические основы моделирования, конструирования и проектирования образовательных программ; Формировать и разрабатывать содержание современных образовательных программ; Овладеть способами проектной и инновационной деятельности в образовании.

4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП Филиала СГПИ в г. Железноводске данный вид производственной практики относится к обязательной части Блока 2 учебного плана предметно-методическому модулю. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность Производственной (педагогической) практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 4 недели (12 ЗЕ) в 7, 9 семестре. Объем контактной работы – 76,6 ч., в том числе 0,6 ч. – зачет с оценкой, в иной форме – 355,4 ч.

Данная практика осуществляется в два выхода (432ч). Объем контактной работы в 7 семестре (2 недели) 38,3 ч. в том числе зачет с оценкой 0,3ч., иной работы 177,7 ч., в 9 семестре (2 недели) 38,3 ч. в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., иной работы 177,7 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>I Раздел. 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. Распределение студентов по СОШ. Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. (УК-1, УК-2, ОПК-3, ПКО-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. – Участие на установочной конференции по организации и прохождению практики. – Ознакомление с требованиями к организации и прохождению практики. – Умение составить индивидуальный план занятий. – Совершенствовать умение устанавливать оперативные контакты с другими людьми (коллектив школы, учащиеся, руководство школы). 	<p>Подготовить портфолио с методическими материалами.</p> <p>Оформить план прохождения практики</p>	<p>Защита портфолио Собеседование Отработка проведения отдельных мероприятий (на основе подготовки методических разработок)</p>
<p>II Раздел. Основной этап Учебно-методический процесс Работа студента в качестве наблюдающего и помощника учителя (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-5)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету. 2. Изучение документов планирования работы по физической культуре в базовой школе: нормативные документы, годовой план-график. 3. Умение 	<p>Ознакомление с учебной программой, учебными и методическими пособиями по предмету. Изучение документов планирования работы по физической культуре в базовой школе: нормативные документы, годовой план-график.</p>	<p>Индивидуальный план. Посещение баз практики. Оперативная проверка дневников практики. Конспект урока</p>

	<p>организовать физические упражнения.</p> <p>4. Использовать различные методы и формы организации учебных занятий по физической культуре, строить их с учетом возрастных особенностей и уровня физической подготовленности обучающихся.</p> <p>5. Составлять конспекты занятий разных типов (обучению новому материалу, совершенствованию). 6. Использовать различные методы и формы организации учебных занятий, строить их с учетом возрастных особенностей и уровня физической подготовленности обучающихся.</p> <p>Самостоятельное проведение занятий в целом и по частям.</p> <p>7. Проводить части урока или урок в целом с использованием игрового метода в младших классах.</p> <p>9. Проведение практикантом одного открытого занятия.</p> <p>10. Умение проводить внеклассные мероприятия с закреплённым классом.</p> <p>11. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.</p> <p>12. Осуществлять самооценку обучающегося при проведении занятия.</p>	<p>Просмотр уроков проводимым учителем по физической культуре</p> <p>Изучение конспектов занятий, презентаций</p> <p>Знакомится с коллективом.</p> <p>Корректирует программу и план деятельности.</p> <p>Проводить мероприятия, организовывать коллективные творческие дела.</p> <p>Проводить исследование коллектив ообразования, 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>Разработка классного часа.</p> <p>Беседы.</p> <p>Характеристика физического развития занимающегося.</p>
<p>III Раздел.</p> <p>Заключительный этап</p> <p>Аналитический направлен на подведение итогов учебной практики.</p> <p>Многоаспектный</p>	<p>Оформление отчётной документации.</p> <p>Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.</p>	<p>Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.</p>	<p>Презентация опыта деятельности</p> <p>Выставление отметки итогам практики</p>

анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. (ОПК-3.1.)			
---	--	--	--

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации включает

дневник практика (см. Методические материалы) отзыв научного руководителя (с оценкой)

тест по технике безопасности мультимедийная презентация

выступление студента на конференции 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 Филиале СГПИ г. Железноводске», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в Филиале СГПИ в г. Железноводске».

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

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	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,	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	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не

программы практики.	не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности стандартных ситуациях.	стандартных ситуациях.	испытывает затруднений в новых условиях.
---------------------	---	------------------------	--

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

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

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

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

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

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по производственной практике, творческий отчет и контрольные вопросы.

Дневник практики включает в себя описательный компонент выполнения: всех целей и задач в ходе практики, места прохождения и его характеристики.

Отчет включает результаты, полученные в ходе практики.

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике 1.

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

Формы контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
-------	-------------------------------	---	----------------------------------

1	<p>Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1,3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3 УК-5.1,5.2,5.3 УК-6.1.6.2,6.3 УК-7.1,7.2,7.3 УК-8,1,8.2 ОПК-1.1,1.2,1.3 ОПК-2.1,2.2.,2.3 ОПК-3.1.3.2.3.3.,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3. ОПК-6.1,6.2,6.3, ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики</p>
2	<p>Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1,3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3 УК-5.1,5.2,5.3 УК-6.1.6.2,6.3 УК-7.1,7.2,7.3 УК-8,1,8.2,8.3,8.3 ОПК-1.1,1.2,1.3 ОПК-2.1,2.2.,2.3 ОПК-3.1.3.2.3.3.,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3. ОПК-6.1,6.2,6.3, ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Дневник прохождения практики. Анализ нормативно- правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания</p>

3	<p>Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета</p>	<p>УК- 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1,3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3 УК-5.1,5.2,5.3 УК-6.1.6.2,6.3 УК-7.1,7.2,7.3 УК-8,1,8.2 ОПК-1.1,1.2,1.3 ОПК-2.1,2.2.,2.3 ОПК- 3.1.3.2.3.3.,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3. ОПК-6.1,6.2,6.3, ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК- 8.1,8.2</p>	<p>Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио</p>
---	--	---	--

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

Основная литература

1. Гараева, Е. А. Педагогическая и учебно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Фесенко, Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Гараева. — Оренбург : ОГУ, 2013. — 126 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216129>
2. Артеменко, О. Н. Педагогика : учебное пособие (курс лекций) / Л. И. Макадей, О. Н. Артеменко. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015. — 252 с. — ISBN 978-5-9296-0731-8 <https://rucont.ru/efd/304094>
3. Сударчикова, Л. Г. Введение в основы педагогического мастерства : учеб. пособие / Л. Г. Сударчикова. — 2-е изд., испр. — Орск: Изд-во ОГТИ, 2008 <http://rucont.ru/efd/271447>
4. Скляр, Н.А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Васильева, Н.А. Скляр. — Великие Луки : Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2013. — 292 с. — ISBN 978-5-350-00280-5. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/258607>
5. Психология и педагогика. Введение в профессиональную этику : учеб. пособие / Р. Я. Вельц, С. Д. Галиуллина, Е. Н. Измайлова, Э. Г. Касимова, Е. А. Яковлева. — Уфа : УГАЭС, 2008. <http://rucont.ru/efd/143792>
6. Бахтина, Т.Н. Физическая культура: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Н. Бахтина, И.И. Александров, Н.В. Курова. — Электрон. дан. — СПб: СПбГЛТУ, 2012. — 128 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/45580>
7. Князев, В.М. Физическая культура в высших учебных заведениях России. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.М. Князев, С.С. Прокопчук. — Электрон. дан. — СПб. : НИУ ИТМО, 2013. — 167 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71158>

8. Евсева, О.Э. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре [Электронный ресурс]: учебник / О.Э. Евсева, С.П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсева. — Электрон.дан. — Москва: , 2016. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97465>
9. Третьякова, Н.В. Теория и методика оздоровительной физической культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Третьякова, Т.В. Андрюхина, Е.В. Кетриш. — Электрон.дан. — Москва: 2016. — 280 с. // ЭБС «Ланьт» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97462>

Дополнительная литература

1. Якимов, А.М. Основы тренерского мастерства : учеб.-метод. пособие / А.М. Якимов. —М. : Спорт-Человек, 2015. — 176 с. // ЭБС «Ланьт». — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97434>
2. Губина, Е.М. Организация физкультурно-спортивной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е.М. Губина .— Волгоград : ВГАФК, 2010 .— 150 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/229018>
3. Кафка, Б. Функциональная тренировка. Спорт / Б. Кафка, О. Йеневайн. —М. : Спорт, 2016. — 176 с. // ЭБС «Ланьт». — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97468>
4. Вайнер, Э.Н. Лечебная физическая культура. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон.дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 424 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/60707>
5. Евсеев, С.П. Теория и организация адаптивной физической культуры [Электронный ресурс] : учебник / С.П. Евсеев. — Электрон.дан. — Москва : , 2016. — 616 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97491>
6. Горбунов, А.Ю. Программно-содержательное обеспечение физкультурного образования в формировании физической культуры младших школьников / В.Ю. Зиамбетов, А.Ю. Горбунов <http://rucont.ru/efd/208795>
7. Витун, В.Г. Методика развития силы в процессе физического воспитания студентов в вузе : метод.рекомендации / Е.В. Витун, В.Г. Витун.— Оренбург: ОГУ, 2012<http://rucont.ru/efd/177990>
8. Седых, Н.В. Общие основы физического воспитания различных возрастных групп населения : учеб.пособие / Е.Г. Саакян, Н.В. Седых.— Волгоград: ВГАФК, 2011<http://rucont.ru/efd/230550>
9. Никитина, Е. Д. Педагогика физической культуры и спорта : учеб.программа / Н. В. Гудыма, Н. П. Пименова, С. О. Хрусталёва, Е. Д. Никитина.— Малаховка: МГАФК, 2010<http://rucont.ru/efd/291724>

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

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

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

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

12. Организация практики

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО, направлением и профилем подготовки. Практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Филиалом и образовательными учреждениями.

Для прохождения практик служебным распоряжением студенты закрепляются за определенными базами практик путем распределения академической группы на подгруппы.

Руководство практикой осуществляют: начальник УМУ, декан, заведующий практикой,

методист УМУ, групповые руководители.

Задачей руководителей является эффективное решение вопросов организации практик, оказание студентам помощи в практическом овладении основами профессионального мастерства, организаторской и воспитательной работы и общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Практика начинается с установочной конференции, которую проводит декан факультета совместно с заведующим кафедрой, профессорско-преподавательским составом и руководителями практики, где разъясняются порядок прохождения практики, содержание и сроки прохождения практики, ее задачи и цели.

Практика на каждом курсе завершается заключительной конференцией на факультете с привлечением студентов младших курсов, на которой подводятся итоги практики и выставляется дифференцированная оценка.

При наличии мотивированных аргументов и запросов работодателей допускается прохождение практики студентами по месту жительства с предоставлением установленной Филиалом отчетной документации.

Заведующий кафедрой:

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;

организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике; распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые документы;

обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;

контролирует работу групповых руководителей практики;

Групповой руководитель практики:

инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;

организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;

консультирует студентов по выполнению заданий;

анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;

организует подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;

знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;

участвует в итоговых конференциях по практике.

Права и обязанности студентов-практикантов

Практикант обязан:

присутствовать на установочной конференции;

выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой; в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю; выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики; подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику

(приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
активно включиться в общественную жизнь школы;
уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса; после прохождения практики сдать отчетную документацию.
В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Практикант, невыполнивший 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, методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

Обязанности старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста группы обязан:

участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
держат постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;

помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Методические материалы производственной практике

Задание 1. Вести дневник практики.

Дневник практики – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта.

Дневник практики – это ...

1. Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации и проч.
2. Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.
3. Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему.
4. Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.
5. Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.

Регулярное ведение дневника практики – 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.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора. 8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

Задание 2. 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, ознакомление с организацией труда учителя и ученика; время посещения занятий, проводимых опытными преподавателями; план выполнения заданий; 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 ШКОЛЫ:

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.

Приложение 2

Оценочные материалы по дисциплине «Производственная (педагогическая) практика»

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Участие в установочной конференции на факультете, на которой студентов закрепляют за групповыми руководителями практики, знакомят с целями, задачами и содержанием практики. Студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом школы. Задача (задание) 2. Заполнение дневника практики.

Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Задача (задание) 2. Знакомство с базой практики, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением.

Задача (задание) 3. Изучение документов, регламентирующих организацию и способы осуществления рабочего процесса в школе; знакомство с основными направлениями деятельности школы, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг процесса в школе.

Задача (задание) 4. Исследование личностных особенностей обучающихся и межличностных отношений.

Задача (задание) 6. Посещение студентами мероприятий школы, а также досуговой деятельности детей с целью наблюдения и последующего анализа, ведение протоколов (фотозаписей).

2 неделя практики

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задача (задание) 2. Оформление отчетной документации по практике.

Задачи реконструктивного уровня.

Задача (задание) 1. Разработка и проведение мероприятий с их последующим анализом и самоанализом.

Задача (задание) 2. Разработка и проведение 2-3 общего воспитательного физкультурно-оздоровительного мероприятия по плану.

Задача (задание) 3. Анализ зачетных мероприятий сокурсников. Проводится после проведения мероприятий коллективно, затем оформляется в дневник практики.

Задача (задание) 4. Подведение итогов практики в форме беседы. Задача (задание)

5. Написание отчёта.

3 неделя практики

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задача (задание) 2. Оформление отчетной документации по практике.

Задачи реконструктивного уровня.

Задача (задание) 1. Разработка и проведение 2 спортивных мероприятия согласно плану-сетке и их последующим анализом и самоанализом.

Задача (задание) 2. Разработка и проведение одного общего воспитательного физкультурно-оздоровительного мероприятия по плану. Задача (задание) 3. Анализ зачетных мероприятий сокурсников. Проводится после проведения мероприятий коллективно, затем оформляется в дневник практики.

Задача (задание) 4. Подведение итогов практики в форме беседы.

Задача (задание) 5. Написание отчёта.

Задача (задание) 6. Участие в итоговой отчетной конференции по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные средства для текущего и промежуточного контроля

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

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

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

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

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

Критерии оценивания индивидуального задания

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

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога- наставника?

4. Какие проблемы в организации и осуществления образовательно- воспитательного процесса возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики(из представленных компетенций)?
6. Предложите способы оптимизации учебно- познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

Критерии оценивания отчета по практике

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

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

Портфолио по учебной практике

Примерный образец составления портфолио

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

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):
Цели и задачи практики.

Содержание практики.
График практики.
Материалы диагностик.
Анализы просмотренных занятий.
Дневник по практике. Отчет по практике.

Критерии оценки портфолио:

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

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

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

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

Оформление отчетной документации

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

Психолого - педагогический факультет
Заочная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки _____
Место прохождения практики

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Студент

Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске

Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Инструктаж по технике безопасности проведен:

Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(должность, подпись, печать)

Железноводск, 20__

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

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ **практики**

в _____

(краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки- _____

Группа Б- _____ Курс _____

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемым результатам практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись

М.П.Руководитель практики
от профильной организации

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись,

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

Кафедра _____

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса Б-_____ группы _____

Факультет- психолого-педагогический _____

Направление подготовки- _____

Место прохождения практики _____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания	

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения _____ практики

_____ (ФИО)
Проходил практику период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в _____

_____ (наименование организации)
в качестве _____
_____ (должность)

Результаты работы состоят в следующем: (приводятся согласно индивидуальному заданию)

студент _____ заслуживает
оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
(Подпись, печать) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня до окончания практики. Отчеты студентов по различным видам практики хранятся на кафедрах согласно выходам и закреплению за кафедрами. Форма, примерное содержание отчета отражены в Приложении 2, 2.1..

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению - теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается: применять обороты разговорной речи; сокращения слов, кроме общепринятых; кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Объём отчёта по практике – от 2 до 10 листов формата А4.

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии). В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать

в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.

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

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса _ группы
факультета,

(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20_____

ОТЧЕТ

по _____ практике _____

студента (ки) _____ курса группы _____

ФИО _____

Групповой руководитель – ФИО _____

1. Место прохождения практики _____
Я, ФИО, проходила (вид практики) в _____
Адрес организации, тел.:
в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.
2. Время практики
в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.
3. Мероприятия
в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.
4. Анализ проделанной работы
в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.
5. Выводы
в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.

Подпись студента _____ / ФИО _____ / дата

Подпись руководителя практики

от Филиала СГПИ в г. Железноводске _____ / ФИО _____ / дата

Лист изменений рабочей программы

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование «Физическая культура» № 121 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 11 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 г.
3.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 8 от 25 марта 2021 г.	25.03.2021 г.
4.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 05 мая 2022 г.	05.05.2022 г.
5.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 22 мая 2023 г.	22.05.2023 г.
6.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.