

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: и.о. директора Филials СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 10.09.2024 10:43:44
Уникальный программный идентификатор:
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика (научно-исследовательская работа) 3 Б.В.01.01(П)
(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль (и))
«Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2021

Заведующий кафедрой  /М.Н. Арутюнян/

Декан факультета  Э.С. Таболова/

г.. Железноводск, 2024

-
Программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор (ы)-разработчик (и)

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

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



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



«27» августа 2024 г.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	5
5. Объем и продолжительность практики	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	11
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
11. Материально-техническое обеспечение практики	15
12. Приложения.....	16
13. Лист изменений рабочей программы практики.....	26

1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) 3 является развитие способностей студентов применять полученные знания для решения конкретных исследовательских задач; развитие профессиональных компетенций, позволяющих выполнять, как самостоятельные научные исследования, так и работы в составе научного коллектива.

Задачи:

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

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

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили подготовки «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» 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**. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

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 и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и	Знает: теоретико-методологические,

<p>синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>	<p>методические и организационные аспекты осуществления проектной деятельности в образовании; умеет: разрабатывать и реализовывать проект; контролировать ход выполнения проекта; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; контролировать ресурсы проекта; владеет: методикой разработки проекта; навыками публичного представления результатов проекта; навыками организации, координации и контроля работы участников проекта.</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. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>	<p>Знает: - действующие правовые нормы; умеет: - определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижения поставленной цели исходя из действующих правовых норм; владеет: умением оценивать вероятные риски и ограничения 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.</p>	<p>Знает: правила работы в команде; - правила речевого и социального взаимодействия; умеет: - определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивающая достижение поставленной цели; владеет: навыками объективного оценивания деятельности участников данной работы командной работы</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) языков(ов). 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>Знает: различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). Умеет: анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). Использовать языковые средства для достижения иностранном(ых) языке(ах). Владеет: навыками выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
<p>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</p>	<p>УК-8.1. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия безопасности для участников образовательного процесса. УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды УК-8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>	<p>Знает: методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения. Умеет: оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и окружающих владеет: методами защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
<p>ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p>ПК-1.1 Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами. ПК-1.2 Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами. ПК-1.3 Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты</p>	<p>Знать: социальные, возрастные и психофизические –индивидуальные уметь: - учитывать социальные, возрастные и психофизические - применять и оценивать результаты воспитательного и образовательного процесса, основываясь на социальных, возрастных, владеть:</p>

-	различных учебно-научных жанров.	<ul style="list-style-type: none"> - методами и технологиями организации процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных и психофизических и индивидуальных особенностей обучающихся; - навыками анализа содержания процесса обучения и воспитания с учетом социальных, возрастных и психофизических и индивидуальных, а также особых образовательных потребностей обучающихся;
---	----------------------------------	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОПОП тип практики определен государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования практика по типу является производственной практикой (научно-исследовательская работа 3).

В период прохождения практики студенты выступают в роли наблюдателя и участника учебного процесса, реализуемого в общеобразовательной школе. Характер их деятельности связан с применением на практике навыки проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных.

Практика научно-исследовательская работа проводится в организациях и учреждениях, соответствующих видам деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, а также в структурных подразделениях института.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах

Продолжительность данной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет (8 ЗЕТ) 288 часов в 10 семестре. Объем контактной работы – 120,6 ч. (включая практическую подготовку), зачет с оценкой – 0,3 ч., в иной форме – 167,1 ч. (включая практическую подготовку).

6. Структура и содержание практики

Этапы практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
Первый этап – ознакомительный.	Установочная Конференция на факультете. Выступление руководителя практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой научно-исследовательской работы, режимом работы, перечнем отчетной документации. Участие в организационных мероприятиях Устный опрос. Планирование научно-исследовательской	1. Фотозапись наблюдения 2. Анализ наблюдения мероприятия по схеме 3. Оформление дневника практики (адрес, база практики, ФИО руководителей, контактные ориентиры, список детей, режим работы) 4. Анализ и рефлексия процесса наблюдения в дневнике практики. 5. Определение	Проверка дневника практики. Консультация

	<p>работы.</p> <p>Ознакомление со структурой и нормативной документацией по деятельности кафедры, должностными обязанностями преподавателя, планированием и результатами научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Работа в библиотеке (изучение материалов научных конференций, публикаций в научно-исследовательских журналах, работа с электронными базами данных.</p> <p>Составление плана курсовой работы</p>	<p>актуальных направлений научных исследований в России</p> <p>6.Определение собственных научных интересов. 7. Оформление 1 части курсовой работы</p>	
<p>Второй этап – продуктивный.</p>	<p>Посещение лекционных и практических занятий по физической культуре дисциплинам кафедры.</p> <p>Изучение возможностей применения исследовательского подхода и методов проблемного обучения в образовательном процессе по физической культуре и спорту.</p> <p>Знакомство с организацией и работой студенческого научного общества, руководства научными кружками.</p>	<p>Овладение педагогическими технологиями организации исследовательской деятельности обучающихся.</p> <p>Развитие навыков управления научным коллективом учащихся, формирование навыков интерпретации научных фактов для определения образовательной стратегии.</p> <p>Подготовка курсовой работы.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>

	Подготовка и самостоятельное проведение лекционных и практических занятий с использованием результатов современных научных исследований		
Третий этап – заключительный.	1.Обобщение результатов практики. Определение проблематики собственного исследования и исследовательского инструментария. Итоговая конференция. Подготовка отчета по практике.	1.Фотозапись наблюдения 2.Анализ, самоанализ и рефлексия в дневнике ежедневной работы на практике Решения исследовательских задач	Проверка отчета по практике.

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации

Отчет о практике студента

Индивидуальный план-график

Индивидуальное задание

Портфолио: методическая разработка (проведённых трёх любых мероприятий), том числе в рамках направлений деятельности)

Дневник практиканта;

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

1. Отзыв-характеристика о работе студента-практиканта от общеобразовательной организации, где проходила практика.
2. Наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
3. Защита практики на итоговой конференции, сдача отчетной документации.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

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

Уровень формирования 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 формирования компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

8. Организация и руководство производственной практикой (научно-исследовательская работа) 3

Организацией практики научно-исследовательская работа и её руководством в институте занимаются заместитель начальника УМУ (по практике), на отделениях – заместитель начальника управления по организации педагогического образования, на кафедрах групповые руководители и ответственные за организацию практики.

Практика организуется факультетом и выпускающей кафедрой, которая назначает руководителей практики в соответствии с нагрузкой.

Ответственность за базы для прохождения практики, заключение договоров о проведении практики, осуществление контроля за организацией о проведении практики, соблюдением её сроков и содержания является выпускающая кафедра. Она же обеспечивает студента программой и необходимым методическим материалом.

Обязанности руководителей практики

-заключает договоры с базовыми учреждениями на проведение практики;

-организует и проводит установочное занятие;

Уведомляет базовые образовательные учреждения о фактических сроках пребывания студентов на практику;

-контролирует работу студентов, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;

совместно с отделением разрабатывает программы практики и обеспечивает их выполнение;

оказывает методическую помощь участникам практики, работникам и сотрудникам базовых образовательных учреждений в подготовке и организации открытых для посещения мероприятий, занятий;

вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в обсуждении вопросов организации на заседании кафедры;

изучает отчётную документацию студентов-практикантов, оценивает их работу и доводит до сведения отделение;

обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её учебным планам и программам;

-принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;

-оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

подводит итоги по всем видам практики, проверяет отчётную документацию студентов.

Виды деятельности руководителя практики на разных этапах

Подготовительный этап:

Принимает участие в установочном занятии (знакомит студентов с программой практики);

Консультирует студентов по различным вопросам учебно-воспитательной деятельности;

Моделирует программы практической деятельности студентов.

Основной этап:

Консультирует студентов по заполнению документации;

Знакомится с записями студентов-практикантов в дневниках практики;

Разрабатывает при необходимости корректировочные задания студентам с целью преодоления трудностей в профессиональной подготовке;

Оценивает работу студентов-практикантов.

Заключительный этап:

Анализирует содержание отчетов студентов;

Оценивает их деятельность;

Помогает сформулировать задачи по саморазвитию;

Представляет отчет по итогам практики на кафедру и отделение.

Обязанности работников (сотрудников) баз практики

знакомят практикантов с планированием работы;

проводят отдельные показательные занятия, мастер-классы, культурные мероприятия; определяют темы мероприятий, содержание других видов деятельности, самостоятельную работу практикантов, консультируют их, проверяют планы предстоящих занятий; присутствуют на культурных мероприятиях, анализируют их и выставляют оценки; знакомят практикантов с документацией (нормативно-правовым обеспечением деятельности, планами культурно-воспитательной работы и др.); предоставляют характеристику о работе практикантов и участвуют в составлении отчетной документации.

Обязанности руководителя практики от организации, учреждения – базы практики, определяются заключёнными договорами.

Обязанности студентов-практикантов

подчиняться правилам внутреннего распорядка высшего образования, распоряжениям администрации, руководителя практики;

своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;

заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать умения педагогического мастерства, развивать культуру общения и речи.

Своевременно и аккуратно вести дневник практики и предоставлять всю требуемую отчетность групповому руководителю.

Выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

разрабатывать индивидуальный план работы на период практики;

проводить индивидуальную воспитательную работу осуществлять ежедневное планирование собственной деятельности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наряду со штатными работниками, а также материальную ответственность за оборудование;

вести дневник, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в течение его дня;

по окончании практики представить отчёт и необходимую документацию руководителю.

Права студентов:

студентам, имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр, на основе справки и характеристики с места работы, практика может быть зачтена при условии ее прохождения на обозначенных базах с учетом их занятости по основному месту работы;

принимать активное участие в деятельности коллектива образовательного учреждения;

обращаться к руководителям практики с вопросами профессиональной подготовки;

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в уставе вуза.

Особенности организации и проведения учебной 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.

Умения и навыки, которыми овладевают студенты в процессе учебной практики

В процессе практики студенты должны овладеть гностическими, проектировочными, конструктивными, организаторскими, коммуникативными, специальными умениями.

Студенты овладевают следующими навыками:

анализ психического и физического здоровья человека;

анализ опыта других и своей педагогической деятельности;

-согласованность своих педагогических воздействий с коллегами, родителями;

Обеспечения индивидуальной, групповой, коллективной деятельности обучающихся;

умение легко и быстро устанавливать контакт с коллегами, участниками учебного процесса;

создание в процессе общения атмосферы доброжелательности, сотрудничества;

овладение прямыми средствами общения (чётко давать инструкции, разъяснять);

проявление гибкости в общении с окружающими людьми, коллегами;

при взаимодействии с группой – проявление внимания к каждому учебному процессу;

изготовление наглядно-предметного оборудования, дидактического материала, выполнение заданий, связанных со специализацией образования;

наблюдать, анализировать и планировать воспитательную работу в группе дополнительного образования;

определять конкретные воспитательные задачи с учетом возрастных индивидуальных особенностей обучающихся учебного процесса;

организовывать коллектив на выполнение поставленных задач (определить последовательность работы, привлечь или сформировать актив, помочь выбрать наиболее эффективные приемы и методы, организовать контроль и подведение итогов работы);

изучать личность каждого и коллектив в целом участников учебного процесса;

проводить отдельные виды воспитательной работы с участниками учебного процесса (коллективные и индивидуальные).

В ходе практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

знакомятся с системой работы общеобразовательного учреждения в целом; системой работы руководителя кружка или секции;

изучают психолого-педагогические особенности развития участников учебного процесса различного возраста;

оказывают помощь преподавателям в проведении мероприятий;

самостоятельно разрабатывают и проводят с обучающимися отдельные виды воспитательных занятий (беседы, конкурсы, викторины, экскурсии, операции милосердия, познавательные игры, выпуск бюллетеней и газет, и т.д.);

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

Основная литература

1. Бурлыков, В.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте [Электронный ресурс] / Э.Б. Бурлыкова, В.Д. Бурлыков. — Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2014. — 32 с. // ЭБС «Руконт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/299404>

2. Виленская, Т. Е. Оздоровительные технологии физического воспитания детей младшего школьного возраста : учебное пособие / Т. Е. Виленская. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08305- Текст: электронный //ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/book/ozdorovitelnye-tehnologii-fizicheskogo-vospitaniya-detey-mladshego-shkolnogovozrasta-438547>

3. Власова, Е.М. Подвижные игры и игровые упражнения в школьной системе физического воспитания [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / Е.М. Власова .— Великие Луки : Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2011 . — 133 с. ISBN 978-5-350-00253-9 . // ЭБС «Руко́нт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/279193>
4. Матвеев, Ю.В. Подвижные игры и упражнения для обучения игре в баскетбол [Электронный ресурс] : метод. Рекомендации / И.Г. Горбань, Ю.В. Матвеев .— Оренбург : ОГУ, 2012 . — 52с. // ЭБС «Руко́нт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/178008>
5. Организация оздоровительной физической тренировки обучающихся [Электронный ресурс] / Л. В. Диордица, Н. Т. Диордица, О. Н. Кизаев, Н. Н. Гергега .— Сургут : РИО СурГПУ, 2015 . 67 с. : ил. // ЭБС «Руко́нт» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314560>
6. Содержание уроков физической культуры образовательно-тренировочной направленности с юношами на основе принципов спортивной тренировки [Электронный ресурс] / Н. И. Синявский, Р. И. Садыков.— Тюмень : Издательство Аксиома, 2013 .— 160 с. : ил. — ISBN 978-5-906714-01-5//ЭБС« Руко́нт» —Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/313532>
7. 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. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 173 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5- 534-06290-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/book/metodika-obucheniya-fizicheskoy-kulture-gimnastika-437594>
2. Гавердовский, Ю.К. Теория и методика спортивной гимнастики. В 2 т. Т.1 [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Гавердовский. — Электрон. Дан. — Москва : Советский спор т, 2014 . — 368 с. // ЭБС «Лань» — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69824>

3. Магомедов Р.Р. Антрополого-педагогический мониторинг здоровья дошкольников: учебно- методическое пособие Ставрополь: СГПИ, 2007. 116 с.

4. Павлюк Н.Б. Подвижные игры. Теория игры. Методика организации и проведения игры [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Н.Б. Павлюк, М.В. Воробушкова, Б.П. Бубочкин, М.А. Правдов. — Шуя : ФГБОУ ВПО «ШГПУ», 2011 .— 50 с. : ил. // ЭБС «РУКО́НТ» — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/199277>

Дополнительная литература:

1. Кузмин, М.А. Вожатый / М.А. Кузмин. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 40 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257956>

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 «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>
4. «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <https://rusneb.ru/>

Электронные образовательные ресурсы

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
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: «ABBYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможен следующий вариант: «Yandex»).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Методические материалы по производственной практике

Задание 1. Введение дневника практики.

Дневник практики – это обязательный рабочий документ. В нем планируется педагогическая, организаторская деятельность студента, деятельность ребенка или детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день практики и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы. Требования к ведению дневника.

Дневник ведет каждый студент-практикант.

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

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

Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.

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

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

Задание 2 . Ознакомление с базой практики и условиями работы: образовательной программой, воспитательным пространством, его традициями, педагогическим составом.

Задание3. Экспериментальные методики решения задач педагогического исследования.

Задание 4. План-конспект учебных, экспериментальных занятий.

Задание5. Статистические материалы констатирующего и формирующего эксперимента.

Задание 6. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Подведение итогов производственной практики: обобщение материалов, составление отчета по практике.

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

Психолого – педагогический факультет
Очная 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_

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

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практике
 в _____
 (краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки- _____
 Группа _____ 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 планируемыми 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

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ 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 ОО (Визитки СОШ, ДОО)	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитку школы, детского сада)	
	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих работу образовательной организации с точки зрения соблюдения правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований. 2. Оформление дневника практики	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания		

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.

1. Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

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

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

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске
(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации
(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса

_____ факультета, группы
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20 _____

ОТЧЕТ

по _____
студента (ки) _____ курса группы _____

ФИО _____

Групповой руководитель – ФИО _____

1. Место прохождения практики _____

Я, ФИО, проходила (вид практик _____

.Адрес организации, тел.:

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

2. Время практики

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

3. Мероприятия

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

4. Анализ проделанной работы

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

5. Выводы

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

Подпись студента _____ / ФИО _____ / дата

Подпись руководителя практики

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

Лист изменений программы практики

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 11 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 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 № 8 от 25 марта 2021 г.	25.03.2021 г.
3.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 10 от 05 мая 2022 г.	05.05.2022 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 22 мая 2023 г.	22.05.2023 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 № 11 от 28 мая 2024 г.	28.05.2024 г.
6.	Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры в связи с актуализацией ОПОП	Протокол заседания кафедры гуманитарный и социально-экономических дисциплин № 1 от 27 августа 2024 г.	27.08.2024 г.