

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.12.2024 11:38:39
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034b6ff679172803da5b7b559fc69e2

Информация об актуализации, о внесении изменений, дополнений и обновлений в рабочую программу учебной (технологической (проектно-технологической)) практики

альный программный ключ: 79da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2		Содержание изменений	Основание внесения изменения						
№ п/п									
1	Пункт 4 «Содержание практики» изложить в редакции следующего содержания: «4.Содержание практики <i>По очной форме обучения</i> <table><tr><td>Разделы (этапы) практики</td><td>Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов</td><td>Формы отчетности</td></tr><tr><td>Организационный этап</td><td>Установочная лекция. Ознакомление с организационно- управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка базы практики Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики</td><td>Журнал инструктажа Индивидуальное задание по практике План практики</td></tr></table>		Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы отчетности	Организационный этап	Установочная лекция. Ознакомление с организационно- управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка базы практики Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики	Журнал инструктажа Индивидуальное задание по практике План практики	Решение учебно- методической комиссии факультета, протокол от «25» января 2024 № 3
Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы отчетности							
Организационный этап	Установочная лекция. Ознакомление с организационно- управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка базы практики Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики	Журнал инструктажа Индивидуальное задание по практике План практики							

	Основной этап	Изучение требований ФГОС, изучение нормативных актов и законов РФ в области безопасности жизнедеятельности, разработка и утверждение плана проведения учебной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика), выполнение одного упражнения по подготовке спасателей, самостоятельное проведение учебных и тренировочных занятий со студентами в образовательной организации. (2 занятия), проведение зачетного мероприятия по БЖ, обучение оказанию помощи МЧС в подготовке оборудования и снаряжения для проведения мероприятий по спасению пострадавших.	Дневник по практике Индивидуальное задание по практике	
	Заключительный этап	Участие в заключительной лекции, оформление отчетной документации (наличие план-конспектов, дневника и отчета по практике). Защита проекта «Школа, в которой я хочу работать»	Отчет по практике Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	
	»			
2	Пункт 5 «Формы отчетности по практике» изложить в редакции следующего содержания: «5. Формы отчетности по практике - Отчет по практике; - Индивидуальное задание по практике; - Дневник по практике - Проект «Школа, в которой я хочу работать» »			Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «25» января 2024 № 3

3

Пункт 6.2 «Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания» изложить в редакции следующего содержания:

6.2. «Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания»

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы социального взаимодействия и технологии взаимодействия в различных областях жизнедеятельности Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование результатов взаимодействия, оценивать свои роль и место в команде	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике

Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «25» января 2024 № 3

			Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы социального взаимодействия и технологии взаимодействия в различных областях жизнедеятельности Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование результатов взаимодействия, оценивать свои роль и место в команде	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
		УК-4	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Основы деловой коммуникации Уметь: Осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
			Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Основы деловой коммуникации Уметь:	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике		

				Осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ОПК-2	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Требования ФГОС, Методические рекомендации по в разработке основных и дополнительных образовательных программ Уметь: разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
		Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Требования ФГОС, Методические рекомендации по в разработке основных и дополнительных образовательных программ	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального		

				Уметь: разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Проект «Школа, в которой я хочу работать»	задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ОПК-6	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями Уметь: использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
		Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: психолого-педагогические технологии в	Отчет по практике Индивидуальное	Шкала оценивания отчета по практике Шкала		

			этап	профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями Уметь: использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	задание по практике Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ОПК-7	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Требования ФЗ «Об образовании в РФ» по взаимодействию с участниками образовательных отношений, содержание отношений с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ Уметь: взаимодействовать с участниками	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		

				образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ				
		Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Требования ФЗ «Об образовании в РФ» по взаимодействию с участниками образовательных отношений, содержание отношений с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ Уметь: взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ОПК-9	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: принципы работы современных информационных технологий и правила использования их для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
		Продвинутый	Организационный	Знать:	Отчет по	Шкала		

			этап Основной этап Заключительный этап	принципы работы современных информационных технологий и правила использования их для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать их для решения задач профессиональной деятельности	практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ПК-5	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы, организацию и содержание индивидуальной и совместной учебно-проектную деятельности обучающихся в соответствующей предметной области Уметь: организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
		Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы, организацию и содержание индивидуальной и совместной учебно-проектную деятельности обучающихся в соответствующей	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике		

				предметной области Уметь: организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области	Дневник по практике Проект «Школа, в которой я хочу работать»	Шкала оценивания индивидуального задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»		
	ПК-3	Пороговый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы и содержание формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов Уметь: формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания по практике		
		Продвинутый	Организационный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: Принципы и содержание формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных	Отчет по практике Индивидуальное задание по практике Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального		

			предметов Уметь: формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	Проект «Школа, в которой я хочу работать»	задания по практике Шкала оценивания проекта «Школа, в которой я хочу работать»
--	--	--	--	---	--

Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания отчета по практике

Балл	Критерии оценивания
20-25	Отчет студента по учебной практике отличается глубиной, содержит оригинальные разработки, решает актуальную профессиональную практическую или научную задачу, надлежащим образом оформлен
14-19	Отчет студента по учебной практике отличается глубиной, содержит оригинальные разработки, решает актуальную научно - практическую задачу, имеются замечания по оформлению
7-13	Отчет студента по учебной практике отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных разработок, решает не вполне актуальную научно-практическую задачу, есть замечания по оформлению
0-6	Отчет студента по учебной практике не отличается глубиной, не содержит оригинальных разработок, не решает актуальной научно-практической задачи, есть существенные недостатки оформления

Шкала оценивания дневника практики

Балл	Критерии оценивания
------	---------------------

	<table><tr><td>15-20</td><td>Студент логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательно излагает информацию и правильно представляет выводы, изложенные в индивидуальном задании, аккуратно и правильно оформлены задания, умеет подтвердить знание любого теоретического положения, содержащихся в задании, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры</td></tr><tr><td>11-15</td><td>Студент логично излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, представленный материал последовательно изложен, выводы правильные, индивидуальные задания хорошо оформлены с незначительными замечаниями, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы.</td></tr><tr><td>6-10</td><td>Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или плохо ориентируется в ней, отвечая на вопросы, допускает ошибки; отчетный материал представлен на кафедре с опозданием.</td></tr><tr><td>0-5</td><td>Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не представлен отчетный материал на кафедре.</td></tr></table>	15-20	Студент логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательно излагает информацию и правильно представляет выводы, изложенные в индивидуальном задании, аккуратно и правильно оформлены задания, умеет подтвердить знание любого теоретического положения, содержащихся в задании, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры	11-15	Студент логично излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, представленный материал последовательно изложен, выводы правильные, индивидуальные задания хорошо оформлены с незначительными замечаниями, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы.	6-10	Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или плохо ориентируется в ней, отвечая на вопросы, допускает ошибки; отчетный материал представлен на кафедре с опозданием.	0-5	Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не представлен отчетный материал на кафедре.				
15-20	Студент логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательно излагает информацию и правильно представляет выводы, изложенные в индивидуальном задании, аккуратно и правильно оформлены задания, умеет подтвердить знание любого теоретического положения, содержащихся в задании, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры												
11-15	Студент логично излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, представленный материал последовательно изложен, выводы правильные, индивидуальные задания хорошо оформлены с незначительными замечаниями, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы.												
6-10	Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или плохо ориентируется в ней, отвечая на вопросы, допускает ошибки; отчетный материал представлен на кафедре с опозданием.												
0-5	Студент обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не представлен отчетный материал на кафедре.												
	Шкала оценивания индивидуального задания <table><tr><td>Балл</td><td>Критерии оценивания</td></tr><tr><td>20-25</td><td>Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно</td></tr><tr><td>14-19</td><td>Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно</td></tr><tr><td>7-13</td><td>Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно</td></tr><tr><td>0-6</td><td>Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно</td></tr></table>	Балл	Критерии оценивания	20-25	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	14-19	Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	7-13	Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно	0-6	Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		
Балл	Критерии оценивания												
20-25	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно												
14-19	Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно												
7-13	Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно												
0-6	Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно												
4	Пункт 7.3 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» изложить в редакции следующего содержания:		Решение учебно-методической комиссии факультета,										

«7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы Примеры индивидуальных заданий: 1. Составить реферативное сообщение по теме «Нормативные акты РФ в области пожарной безопасности» 2. Составить таблицу «Травмирующие и вредные факторы технических систем и бытовой среды при возникновении пожара» (индивидуальные задания) 3. Проведение инструктажа по технике пожарной безопасности на рабочем месте (кратко сформулировать перечень своих обязанностей в области безопасности в соответствии со своей будущей профессией) 4. Составьте прогноз «Что будет, если...?» (индивидуальное задание) 5. Разработать схему оповещения экстренных служб района (города), работников и учащихся ОУ о возникновении чрезвычайной ситуации (индивидуальное задание). 6. Подготовить приказ руководителя аварийно-спасательного формирования на выполнение необходимых работ в случае пожара на объекте, соответствующем профилю подготовки (индивидуальное задание). 7. Разработать план-график выхода (вывода) из здания учащихся и работников ОУ при объявлении экстренной эвакуации (по профилю образовательного учреждения). 8. Сформулировать, какие основные мероприятия будут способствовать повышению пожарной безопасности образовательного учреждения? 9. Составить краткий конспект «Отражение проблем безопасности жизнедеятельности в Конституции Российской Федерации, основах законодательства об охране труда, трудовом кодексе Российской Федерации». Проект «Школа, в которой хочу работать» Задания проекта: 1. Изучение Устава школы и локальных актов На сайте школы найдите раздел «Документы». В этом разделе ознакомьтесь с Уставом образовательной организации. Внимательно прочитайте документ. Найдите ответы на следующие вопросы: 1. Кем и когда принят Устав? 2. Кем утвержден Устав? 3. На основании какого документа и в каких целях создано образовательное учреждение? 4. Кто является учредителем? На основании какого документа строятся их отношения? 5. В чьем ведомственном подчинении находится учреждение? 6. Укажите статус и организационно-правовую форму учреждения.	протокол от «25» января 2024 № 3
---	---

	7. В каких формах осваиваются в учреждении образовательные программы? 8. С какого класса может проводиться ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, контрольных работ? 9. Какой документ выдается выпускникам учреждения? 10. Кого и за что могут исключить учащихся из учреждения? 11. Кто принимается в данное учреждение? 12. Нужно ли знакомить учащихся и их родителей с Уставом учреждения? 13. Перечислите основные (3-4) права и обязанности учащихся. 14. Каковы права и ответственность родителей? . 15. Укажите основные права и обязанности педагогических работников учреждения (3-4 на выбор студента). 2. Проведение анкетирования учителей ОБЖ образовательной организации 1) О персонале школы а) Должна ли быть администрация школы выборной или назначаемой? б) - назначаемая с) - выборная д) - свой ответ е) - пожелания 2) Об условиях работы а) - по согласованию учителем с администрацией школы б) - определение режима работы учителя только администрацией школы, независимо от желаний учителя. с) - свой ответ д) - пожелания 3) Об отчетности а) - четко ограниченная отчетность б) - отчетность по выбору администрации с) - не более пяти отчетов д) - никакой отчетности е) - свой ответ 4) О мониторингах а) - определяет администрация школы по согласованию с учителем б) - не более четырех мониторингов в учебном году	
--	--	--

	c) - определяет учитель d) - их количество может быть любым e) - свой ответ 5) О внеклассной работе учителя a) - внеклассной работой должны заниматься специально нанимаемые для этого педагоги b) - объем и виды работы согласовывались администрацией школы с учителем; c) - внеклассная деятельность учителя должна определяться только учителем d) - внеклассная деятельность учителя должна определяться только администрацией школы e) - свой ответ 6) О программах и технологиях a) - согласуется учителем с администрацией школы b) - выбирает учитель c) - выбирает администрация d) - школа работает только по инновационным технологиям e) - свой ответ 7) О техническом оснащении школы a) - оборудована новейшими средствами осуществления образовательного процесса b) - удобно для учителя c) - достаточно оборудована d) - свой ответ 8) Об учащихся a) - поведение учащихся определяется и регулируется правилами, разработанными органами школьного самоуправления b) - строго подчинено правилам внутреннего распорядка школы, нарушений которого не допускается c) - учащиеся проходят серьезный отбор при зачислении в школу d) - свой ответ 9) О взаимодействии школы с родителями учащихся a) - конструктивное взаимодействия между родителями и учителями b) - учитель всегда прав c) - родитель всегда прав 10) Об участии учителя в олимпиадах и конкурсах a) - учитель сам определяет, участвовать или нет ему в конкурсах и олимпиадах b) - участие учителя в конкурсах и олимпиадах определяется в согласовании учителем и администрацией школы c) - участие учителя в конкурсах и олимпиадах определяется администрацией школы	
--	---	--

d) - учитель не должен участвовать ни в каких олимпиадах и конкурсах

4. На сайте ОУ найдите основную образовательную программу основного общего образования. Выполните следующие задания:

1) Укажите цели и задачи реализации основной образовательной программы основного общего образования.

2) Подготовьте список вопросов, которые вы зададите директору или его заместителю. Примерные вопросы:

1. Расскажите об истории развития образовательного учреждения.
2. Расскажите об основных направлениях и содержании деятельности ОУ.
3. Расскажите о структуре управления ОУ.
4. Сколько учителей работает в ОУ?
5. Сколько учеников и сколько классов в ОУ?
6. Школа работает в две смены или в одну?
7. Как привлекается к управлению ОУ общественность и родители учащихся?
8. Посоветуйте, с какими основными документами ОУ, нам необходимо познакомиться на сайте школы в первую очередь?

3. Описание материально-технической базы школы по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»

Изучите материально-техническую базу образовательного учреждения по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и ответьте на следующие вопросы:

1. Какова площадь класса в для проведения урока?
2. Есть ли место для самоподготовки учителя?
3. Есть ли в классе оборудование для занятий (противогазы, манекен для проведения сердечно-легочной реанимации, жгуты, перевязочные материалы, шины для фиксации переломов, информационные стенды)?
4. Оцените состояние оборудования.
5. Оцените условия хранения.

5	Пункт 7.4 «Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций» изложить в редакции следующего содержания: «7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций» Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. В дневник практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику. Дневник – это: – Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и школьного коллективов. – Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности. – Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы. – Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием. – Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги. Регулярное ведение дневника – это функциональная обязанность студента практиканта. Дневник может быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Требования к ведению дневника. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики. 1. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно. 2. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.	Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «25» января 2024 № 3

	3. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника. 4. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора. 5. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п. 6. Заполненный дневник по итогам учебной практики сдается в составе отчетной документации. Индивидуальное задание. Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения). Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций. Письменный отчет о прохождении практики. Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество страниц в отчёте- 20-25. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14). Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы. При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию. В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.). Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также 13 переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».	
--	---	--

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы. Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.».

Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1».

Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым. На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, 14 диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы.

При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы. При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

Приложения. В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер.

Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской. Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию. При ссылке на приложение в тексте пишут в скобках (смотри приложение) и указывают номер приложения. Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и 15 литературы.

Отзыв руководителя от профильной организации (структурного подразделения). Отзыв руководителя от профильной организации (структурного подразделения) содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении учебной практики оценивается руководителем практики от Университета.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты проекта «Школа, в которой я хочу работать»

Презентация проекта «Школа, в которой я хочу работать»

Подготовьте к защите проект «Школа, в которой хочу работать», представьте его в виде презентации (PowerPoint), состоящей из 10 слайдов. Презентация должна состоять из двух частей:

Часть 1. Первые 5 слайдов должны быть посвящены той школе, в которой Вы проходили учебную практику, и отражать выполнение заданий проекта.

Часть 2. Следующие 5 слайдов должны содержать Ваши предложения по усовершенствованию школы в направлении Основы безопасности жизнедеятельности (2 слайда) и усовершенствованию материально-технической базы школы по Вашему профилю подготовки (3 слайда).

Требования к оформлению проекта

1. Текст работы: шрифт TimesNewRoman (русифицированный) размером 12 кегль, цвет черный; поля верхнее, нижнее, левое, правое – по 2 см; межстрочный интервал – полуторный; абзацные отступы (красные строки) – 1,5 см; выравнивание текста – по ширине; расстановка переносов – автоматическая; номера страниц проставляются на каждой странице, кроме титульного листа (т.е. содержание – это страница № 2); параметры страницы: размер бумаги–формат А4; ориентация–книжная;

2. Заголовки структурных частей работы печатаются прописными (заглавными) буквами.

3. Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа единственного и (реже) множественного числа.

4. Заголовки рубрик должны начинаться как с прописной буквы, подзаголовки – только со строчной (если это, конечно, не имена собственные).

5. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 2-3 интервалам. Каждую структурную часть работы рекомендуется начинать с нового листа.

6. Перед защитой ИП электронный носитель с проектной работой должен быть тщательно проверен в отношении технико-демонстрационных параметров: системы запуска, темпа движения, силы и чистоты звука. При необходимости электронный носитель должен быть снабжен пояснительной запиской с перечислением программ, необходимых для запуска.

	Общие требования к оформлению презентации 1. Презентация является основным компонентом защиты ИП. 2. При принятии решения об использовании презентации она должна содержать не более 10 – 12 слайдов: • 1 слайд–титульный (тема выступления, сведения об авторе, руководителе, колонтитулы и т. п.) • 2 - 6 слайд - представление практической части проекта • 7-9 слайд – предложения по усовершенствованию школы в направлении физическая культура • 10 слайд – заключение, выводы • последний слайд - ссылки на использованные источники и иллюстративные материалы • все слайды читабельны текст представлен ключевыми словами и фразами содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление иллюстративные материалы соответствуют содержанию выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления подготовлены заметки к слайдам записаны звуковые комментарии к слайдам • Фактически содержание презентации это: текст, звук, графика, видео, таблицы и схемы, анимация. Прежде всего содержание презентации должно быть целесообразно. • Текст, должен быть лаконичным, синтетически простым (как можно меньше вводных оборотов, таких как: обратите внимание на..., согласно проведенному опросу...,представленный ниже список...) - всё это может сказать и докладчик. Просто построенные предложения существенно экономят место и позволяют сделать шрифт крупнее. И конечно же - три кита стилистики - ясность, логичность, точность (особенно в терминах и определениях). Перед тем, как представить презентацию публике необходимо проверить грамотность текста.	
--	--	--

- Звук (если он необходим) должен быть чистым.
- Рисунки и видео должны быть четкими и достаточно крупными. Рисунки должны носить иллюстративное, а не декоративное значение. Украшательство отвлекает от сути предмета.
- Таблицы должны содержать как хорошо различимые данные, так и четкие, крупные подписи к ним. Таблица должна снабжаться названием. Таблица не должна быть перегружена! Чем больше данных внесено в таблицу, тем сложнее воспринимать их с экрана. Рекомендуется громоздкие таблицы (равно как и схемы) распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.
- Схемы должны быть снабжены четкими, логичными переходами от одного блока к другому. Убедитесь, что стрелки переходов хорошо видны на экране.
- Анимация. Современные средства позволяют создавать анимированные графические файлы (расширение.gif), которые способны демонстрировать физические, химические, механические, биологические и многие другие процессы.

Шкала оценивания зачёта с оценкой по практике

Балл	Критерии оценивания
21-30	-обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; -ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; - отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел универсальными компетенциями в сфере профессиональной деятельности. - требования, предъявляемые к оформлению проекта и презентации

			соблюдены полностью. Выбранная тематика проекта соответствует. В содержании проекта отражены все основные идеи.		
		11-20	-обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; - грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. - требования, предъявляемые к оформлению проекта и презентации соблюдены частично. Выбранная тематика проекта соответствует. В содержании проекта основные идеи отражены частично		
		6-10	-обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; -неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике. - требования, предъявляемые к оформлению проекта и презентации соблюдены не полностью. Выбранная тематика проекта соответствует частично. В содержании проекта не отражены основные идеи.		
		0-10	-обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию. - требования, предъявляемые к оформлению проекта и презентации не соблюдены. Выбранная тематика проекта не соответствует. В содержании проекта не отражены основные идеи		
		Итоговая оценка по практике При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.			

	<table border="1"> <tr> <th>Баллы, полученные по практике</th> <th>Оценка в традиционной системе</th> </tr> <tr> <td>81-100</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>61-80</td> <td>хорошо</td> </tr> <tr> <td>41-60</td> <td>удовлетворительно</td> </tr> <tr> <td>0 – 40</td> <td>Не удовлетворительно</td> </tr> </table>	Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе	81-100	отлично	61-80	хорошо	41-60	удовлетворительно	0 – 40	Не удовлетворительно	
Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе											
81-100	отлично											
61-80	хорошо											
41-60	удовлетворительно											
0 – 40	Не удовлетворительно											
6	» Приложение к рабочей программе педагогической практики изложить в редакции следующего содержания: «Приложение 1 МИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ Факультет _____ Кафедра _____ Дневник обучающегося по учебной практике (технологической (проектно-технологической)) Обучающийся _____ форма обучения _____ курса _____ группы _____ Направление подготовки _____ Профиль подготовки _____ направляется на практику в (на) _____ _____ Период практики с « _ » _____ 20 г. по « _ » _____ 20__ г. Руководитель практики _____ (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия) Кафедра _____ Телефон _____ e-mail _____ Цель и задачи практики	Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «25» января 2024 № 3										

Цель _____

Задачи _____

Индивидуальные задания на практику _____

Руководитель практики / _____ / _____ / Ф.И.О. /

График (план) прохождения практики

№	Наименование этапа	Наименование организации, рабочее место практики	Продолжительность (в часах) и сроки

Руководитель практики от организации / _____ / _____ / Ф.И.О. /

Ход выполнения практики

№	Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики

Руководитель практики от университета / _____ / _____ / Ф.И.О. /

М.П.

(дата)

Отзыв руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации / _____ / _____ / Ф.И.О. /

М.П.

(дата)

Приложение 2

МИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ
Факультет _____
Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/программа подготовки/специализация _____

Курс _____

Форма обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Планируемые результаты практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от университета _____

Этап практики	Дата	Содержание практики	Продолжительность в часах

Руководитель практики от университета / _____ / _____ / Ф.И.О. /

(дата)

Руководитель практики от организации / _____ / _____ / Ф.И.О. /

(дата)

Приложение 3

МИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ
Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____

Сроки прохождения практики _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль/программа _____

Курс _____

Группа _____

Форма обучения _____

Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды учебной практики	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от университета _____

Приложение 4

МИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Сроки прохождения практики _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль/программа _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____

Отчет о прохождении _____ практики
(вид практики)

Сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета / _____ / _____ / Ф.И.О. /

(дата)

Руководитель практики от организации / _____ / _____ / Ф.И.О. /

(дата)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность в часах
Итого часов/зачетных единиц за практику		

Индивидуальное задание практиканта

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения,
полученные результаты, их оценки и
самооценки

Руководитель практики от университета / _____ / _____ / Ф.И.О. /

(дата)

--	--	--