|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия»Кафедра «Педагогики, психологии и социальной работы» |



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

 **(АДАПТАЦИОННАЯ)**

 **К.М.03.06 (П)**

**Бакалавриат по направлению подготовки**

 **44.03.01 Педагогическое образование**

**Направленность (профиль) программы:**

**««Начальное общее образование»**

Омск, 2021

Составитель:

Доцент кафедры Педагогики, психологии и социальной работы,

к.п.н. Т.С. Котлярова

Рекомендованы решением кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 30.08. 2021 г. № 1

Зав. кафедрой д.п.н., профессор Е.В. Лопанова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цели и задачи практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)

3. Формы и способы проведения практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)

4. Организация практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)

5. Содержание практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)

6. Структура отчета по прохождению производственной (педагогической) практики (адаптационной)

7. Требования к оформлению отчета по производственной (педагогической) практике (адаптационной)

Приложения

**1. Общие положения**

Производственная (педагогическая) практика (адаптационная) (далее – производственная практика, педагогическая практика, адаптационная практика, практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ), является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Начальное общее образование»»», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Производственная (педагогическая) практика (адаптационная) К.М.03.06 (П) относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана.

Раздел образовательной программы «Практика» реализуется в рамках осуществления практической подготовки обучающихся. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Начальное общее образование»»» (пункт 24 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ).

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральным законом N 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом N 403-ФЗ - Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказом N 885/390, соответственно - Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

## Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (одобренным на заседании Студенческого совета протокол № 2 от 28.09.2020 г, одобренным решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА» протокол № 2 от 28.09.2020 года, утвержденным Председателем Ученого совета пр.№ 122 от 28.09.2020 г).

 К.М.03.06(П) Производственная (педагогическая) практика (адаптационная) входит в К.М.03 Модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности, относящийся к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата, и базируется на изучении следующих дисциплин:

Возрастная анатомия, физиология и гигиена;

Основы медицинских знаний;

Безопасность жизнедеятельности;

Физическая культура и спорт;

Элективные курсы по физической культуре.

Реализуется на 2 курсе в 3 семестре; на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость практики 2 з.е., 72 ч.

**2. Цели и задачи практической подготовки при реализации** **производственной (педагогической) практики (адаптационной)**

Производственная (педагогическая) практика (адаптационная) позволяет студенту приспособиться к новым для него условиям, осознать и принять новые социальные роли в конкретном учебном заведении. В этот период практикант:

- знакомится с педагогическим коллективом, с руководителем учебного заведения;

- знакомится с учащимися учебной группы (класса), изучает их, беседует с классным руководителем об особенностях коллектива класса, общается с классом;

- знакомится с учебным заведением, его материально-технической базой, изучает оснащение кабинетов, лабораторий;

- изучает учебный процесс, его специфику в данном учебном заведении.

Под руководством учителя начальных классов студенты постепенно становятся активными участниками учебно-воспитательного процесса школы, непосредственно участвуют в составлении и реализации программы педагогической помощи ребёнку с учётом влияния факторов его средового окружения (школы, семьи).

*Целью практики является*

– углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин модуля здоровья и безопасности жизнедеятельности.

*К задачам практики относятся:*

- Формирование навыков *создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций*

- Формирование навыков *участия в проектировании предметной среды образовательной программы*

**3. Формы и способы проведения** **практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)**

Практику обучающиеся проходят в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) программы «Начальное общее образование»»», в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

***Производственная (педагогическая) практика (адаптационная) проводится на базе образовательных организаций среднего общего образования. Руководителем практики от профильной организации должен быть учитель начальных классов.***

Обучающиеся проходят практику на основе договоров о практической подготовке с образовательными организациями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации практики должны учитываться состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя. Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**4. Организация практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной)**

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* устанавливает календарные графики программы реализации производственной практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практики**,** соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам ее прохождения.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра педагогики, психологии и социальной работы.

Перед организацией практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, знакомится с программой практики, изучает методические рекомендации, рекомендуемую справочную и специальную литературу, консультируется у руководителя практики ОмГА.

Обязанности кафедры педагогики, психологии и социальной работы, ответственной за организацию производственной практики (выпускающей кафедры):

 - назначение руководителей практики из числа педагогических работников;

 - подготовка приказа о практике;

 - согласование программы практики с профильными организациями;

 - методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля производственной практики.

Руководитель практики от ОмГА:

* составляет рабочий график (план) проведения практики;
* разрабатывает при необходимости индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
* оценивает результаты прохождения практики.

**Функции руководителя производственной (педагогической) практики (адаптационной) от Омской гуманитарной академии возлагаются на преподавателей кафедры педагогики, психологии и социальной работы.**

***Руководителем практики от профильной организации должен быть учитель начальных классов.***

Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» от «8» октября 2013г. No 544н.

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, контролирует ведение дневников практики.

По итогам практики руководитель от профильной организации готовит отзыв- характеристику. Данный отзыв прилагается к отчету о практике .

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке магистранта. Дается оценка выполнения практикантом заданий практики, оценка уровня освоения компетенций.

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт по практике, содержащий исследующие документы:

 - титульный лист;

 - заявление на практику;

 - задание на практику;

 - совместный план-график;

 - дневник практики;

- договор о практической подготовке студента;

 - отзыв-характеристику от руководителя профильной организации;

 -подробный отчет по выполнению индивидуального задания на практику

Отчет по практике, содержащий подробные данные по выполнению индивидуального задания и соответствующий требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов прохождения практики.**

Срок сдачи отчета по практике на кафедру педагогики, психологи и социальной работы устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

***Критерии оценивания отчета по практике:***

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время практики;

г) характеристика результативности выполнения заданий студентом, прописанная в отзыве руководителя от профильной организации.

***Требования, предъявляемые к отчету по практике:***

* выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
* самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
* соответствие заголовков и содержания разделов требованиям, указанным в данных методических рекомендациях;
* выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;
* соблюдение требований к оформлению отчета и дневника практики;
* полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

По производственной (педагогической) практике (адаптационной) выставляется дифференцированная отметка по четырехбалльной системе.

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения оценки «удовлетворительно» необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если магистрант продемонстрировал уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчет по практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**6. Содержание практической подготовки при реализации** **производственной (педагогической) практики (адаптационной)**

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике практики первым пунктом и в совместном графике (Приложение 6).

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета соответствуют частям / этапам прохождения практики.

**Часть первая – 2 курс, 3 семестр (продолжительность – 4 дня, 36 ч)**

**В соответствии с учебным планом** 1-я часть Производственной (педагогической) практики (адаптационной) **включает следующие разделы:**

1. *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика*

Обучающийся должен ознакомиться с базой практики, пройти инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте, ознакомиться с правилами охраны труда и правилами внутреннего распорядка, действующими в учреждении.

Результат: визитная карточка образовательной организации.

*Схема составления визитной карточки:*

 - наименование образовательной организации;

 - адрес;

 - руководство организацией;

 - ФИО руководителя практики от организации, стаж работы, категория;

 - общая информация об учебном заведении (традиции и достижения).

1. *Оценка санитарно-гигиенического состояния школы*

Гигиеническая оценка режима школы включает следующие разделы отчета:

- **Качественная характеристика режима школы**

 Школа функционирует (описать) в типовом учебном здании, год постройки – (указать).

Школа располагает (не располагает) спортивным залом (площадью ……. кв.м.), спортивной площадкой (при наличии) (с футбольным полем, беговой дорожкой и сектором для метания), столовой (на ….. посадочных мест), актовым залом (на …..посадочных мест), библиотекой (универсальный фонд -…….экземпляров, методическая литература -…..экз., Для организации учебно-вспомогательного процесса в школе имеется:

- классы-лаборатории – …(указать количество);

- учебные кабинеты –…. (указать количество);

- учебные мастерские – (указать количество).

Другие.

1. ***Гигиеническая оценка расписания***

**Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса по дням и за неделю в целом:**

Организация обучения детей в начальной школе осуществляется в соответствии с основными гигиеническими требованиями, соблюдение которых продлевает период устойчивой работоспособности, отодвигает наступление утомления и предотвращает развитие переутомления.

а) недельная нагрузка: (умеренная – большая) – *обосновать*.

Недельная нагрузка соответствует (не соответствует) *обосновать* функциональным возможностям организма учеников. Образовательная учебная нагрузка в (*наименование класса*) в течение учебной недели составляет:

*Перечислить, просчитать баллы по каждому предмету (по И.Г.Сивкову)*

построение учебной недели: **рациональное** – нерациональное (провести анализ, построить графики) ***примерный образец анализа расписания - в приложении 9.***

3. *Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса по дням и за неделю в целом*

**- Расписание уроков (соответствует / не соответствует)**:

*Например:*

- наибольшее количество баллов за день по сумме всех предметов приходится на вторник и четверг (среда несколько облегченный день);

- в течение учебного дня чередуются уроки «трудные» и «облегченные»;

- уроки одного предмета чередуются с уроками другого предмета, а не сдвоены (исключение – модульная технология обучения);

- основные предметы для младших школьников проводятся на 2-3 уроках;

- названия учебных предметов в расписании и учебном плане одинаковые;

- при составлении расписания учитывался принцип (указать):

**- График учебной недели:**

б) Дневная нагрузка: соответствует требованиям – не соответствует: (провести анализ, построить графики);

с помощью шкалы трудности учебных предметов, ранжируемых в баллах, подсчитать нагрузку учащихся в течение дня и показать наглядно на графиках.

 - Занятия второй половины дня – консультации, кружки проводятся (указать время, периоды)

- Внеклассная работа по предметам проводится во внеурочное время.

График дневной нагрузки

в) построение учебного дня: рациональное – нерациональное;

г) наличие нулевых и сдвоенных уроков: есть – нет;

д) место в расписании уроков труда и физкультуры: обоснованное – необоснованное.

**- Гигиеническая оценка проведения перерывов между уроками:**

а) характер проведения перемен, их продолжительность;

б) оценка организации перемен для обеспечения своевременного питания учащихся.

Организация обучения и время отдыха детей и подростков в школе осуществляется в соответствии (не соответствии) с основными гигиеническими требованиями.

Во время перемен учащиеся школы принимают пищу (*описать*).

*Например*. Первый завтрак в школе по калорийности составляет около 20% всего суточного рациона, второй завтрак –15**-20**%, обед – 30-40%. Охват питания составляет 97% от общего числа обучающихся.

Во время перемен учащиеся могут (не могут) совершать прогулки на улице. Во время перемен производится (не производится) проветривание помещения.

**4. Индивидуальное задание**

 ***Оценить с позиции здоровьесбережения построение и проведение уроков в начальной школе (методические рекомендации для проведения анализа урока с позиции здоровьесбережения подробно прописаны в приложении 8).***

**Часть вторая – 2 курс, 4 семестр (продолжительность – 4 дня, 36 ч.)**

1. *Воспитательная работа.* Проведение воспитательного мероприятия по ОБЖ (конкурс, лекция, экскурсия, олимпиада, сценка, КТД и проч.).

2. *Изучение системы и уровня организации занятий по физической культуре и ОБЖ*

- анализ плана воспитательной работы школы: какие спортивные мероприятия и мероприятия по ОБЖ запланированы, равномерно ли распределены мероприятия в течение учебного года, есть ли в школе дружины юных пожарных, юные инспектора дорожного движения и проч.объединения, какие кружки данной направленности работают в школе, с какими общественными организациями сотрудничает школа в области физической культуры и ОБЖ;

 - анализ программы по физической культуре (автор, место курса в учебном плане, количество часов, цели, задачи программы, планируемые задачи изучения курса, тематические разделы).

**Индивидуальное задание**

1. Сделать картотеку физминуток для уроков в начальной школе (не менее 20)

2. Составить презентацию на тему «Здоровьесберегающие технологии в начальной школе» ***(электронный вариант презентации подгрузить на портал, в отчет сложить распечатанную презентацию в приложение).***

3. Проводить игры с детьми во время школьной перемены

***Результат: Составить картотеку игр во время школьной перемены.***

# 4. Требования к оформлению отчета о производственной (педагогической) практике (адаптационной)

Отчет по практике должен содержать 20-30 пронумерованных страниц текста и иметь все необходимые разделы.

Порядок следования документов в отчете по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
2. Договор (Приложение 2; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации)
3. Задание на практику (Приложение 3);
4. Совместный график практики (Приложение 4;заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
5. Дневник практики (Приложение 5);
6. Отзыв-характеристика (заверяется печатью организации, подписью руководителя практики и подписью руководителя образовательной организации)
7. Содержание отчета с нумерацией страниц.
8. Отчет о прохождении практики с результатом выполнения каждого задания.
9. Список использованной литературы.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении описывается цель и задачи учебной практики, рабочее место

В тематических разделах приводятся подробные сведения о результатах выполнения индивидуального задания согласно содержанию учебной практики

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы.

**Примерное содержание отчета**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Введение (цели, задачи, описание места практики)****Часть 1*** | ***3*** |
| 1. *Общая характеристика организации, на базе которой проводится практика (….)*
 | ***6*** |
| *1.1* | ***..*** |
| *1.2……* | ***..*** |
| *2.* *2.1**2.2……**И т.д* ***Часть 2.****1**1.1….**2.* *2.1**2.2…..***3.** **Индивидуальное задание** | ***..*** |
|  | ***..*** |
|  | ***..*** |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |

1. **7. Требования к оформлению отчета по производственной (педагогической) практике (адаптационной)**
2. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
3. Формат страницы – А4.
4. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
5. Тип шрифта: Times New Roman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
6. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
7. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
8. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
9. Расстановка переносов - автоматическая.
10. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
11. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
12. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
13. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
14. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
15. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
16. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1) | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст
б) текст
1) текст
2) текст
в) текст
3. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
4. В тексте документа не допускается:
5. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
6. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
7. - применять произвольные словообразования;
8. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
9. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
10. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
11. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
12. Правила оформления ссылок
13. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
14. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
15. Автором термина «зона ближайшего развития» является Лев Семенович Выготский [9].
16. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
17. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
18. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
19. Правила оформления иллюстраций
20. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
21. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:
22. 
23. Рисунок 2. Организационная модель комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе
24. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
25. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… модель сопровождения (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускается поворот рисунка на 90° против часовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

1. 
2. Рисунок 4. График суммарной трудности предметов в проекте основного расписания
3. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
4. 
5. Рисунок 3. Рефлекторная дуга[6, с. 14]
6. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
7. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 1.2).
8. Правила оформления таблиц
9. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
10. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
11. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
12. Таблица 1 – Результаты диагностики УУД у младших школьников (%)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Уровень
 | 1. Коммуникативные УУД
 | Регулятивные УУД | 1. Личностные УУД
 | 1. Познавательные УУД
 |
| 1. Высокий
 | 1. 15
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |
| 1. Средний
 | 1. 80
 | 1. 60
 | 1. 70
 | 1. 60
 |
| 1. Низкий
 | 1. 5
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 2 – Структура и основные компоненты педагогического мастерства [12,с.34]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Педагогическая направленность личности
 | 1. Профессионально необходимые знания
 | 1. Профессионально необходимые способности, умения, навыки
 | 1. Прикладные знания, умения, навыки, способности
 |
| 1. Стабильный интерес к пед.деятельности, любовь к детям
 | 1. Специальные знания (по преподаваемым дисциплинам)
 | 1. Организаторские
 | Художественные |
| 1. Ответственность за результаты своего труда
 | Знания по психологии, педагогике, частным методикам | 1. Коммуникативные
 | Технические |
| 1. Позитивные мотивы деятельности
 | 1. Общественные (исторические, политические, экономические и др.)
 | 1. Дидактические
 | 1. Спортивные
 |
| 1. Качества личности (позитивные)
 | 1. Наиболее актуальные сегодня знания
 | 1. Актерские
 | бытовые |

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица 1.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1.1» (если она приведена в приложении 1).
6. Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Корнелиус, X. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / X. Корнелиус, 3. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с.
19. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450305>
20. Голуб, И. Б.  Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491>
21. **Власов, В. А.** Выселениераскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.
22. Иностранная литература
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
28. **Пашков, С. В.** Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.
29. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
30. **Гущин, А. А.** Авторское право и интернет / А. А. Гущин  // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:[https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html](https://исторический-сайт.рф/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE-%D0%B8-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-1.html%C2%A0)
31. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
32. Правила оформления примечаний и сносок
33. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
34. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
35. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
36. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
37. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
38. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
39. Правила оформления приложений
40. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
41. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
42. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".
43. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
44. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение 1

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

К.М.03.06 (П)

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Педагогическая практика (адаптационная)

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

 м.п.

Омск, 20\_\_

Приложение 2

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»**,** именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Ректора,действующего на основании Устава,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем    «Профильная   организация»,    в  лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона»,   а вместе   - «Стороны»,   заключили настоящий Договор о нижеследующем.

###  1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

###  2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте  2.2.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

 **5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:** | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,(полное наименование)Адрес: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев,2А, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) |
|  |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

* Отмеченное красным цветом убирается или корректируется

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программСодержание меняется в соответствии с прохождением определенной части практики, если договор заключается на несколько лет вперед для прохождения всех частей практики, то в приложение вставляются все задания | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 44.03.01 Педагогическое образование  | «Начальное общее образование»  | Задания **на 1 часть** практики:1. *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика.*Результат: визитная карточка образовательной организации (по схеме, содержащейся в Методических указаниях). 2 . *Оценка санитарно-гигиенического состояния школы.*Результат: Оценка санитарно-гигиенического состояния школы (по плану, содержащемуся в Методических указаниях). 3. *Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса по дням и за неделю в целом.*Результат: Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса(по плану, содержащемуся в Методических указаниях). **Индивидуальное задание**:1. *Анализ урока в начальной школе с позиций здоровьесбережения*.
 | Не более 30 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация  | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения  |
|  БОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» пример!!!! | МУ учителей начальных классовпример!!!  |  644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | Учебные аудитории (классы)в зданиях соответствующих структурных подразделенийОборудование: ….(указать)Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

К.М.03.06 (П)

 Часть 1

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: «Начальное общее образование»»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Педагогическая практика (адаптационная)

Задания **на 1 часть** практики:

1. *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика.*

Результат: визитная карточка образовательной организации (по схеме, содержащейся в Методических указаниях).

2 . *Оценка санитарно-гигиенического состояния школы.*

Результат: Оценка санитарно-гигиенического состояния школы (по плану, содержащемуся в Методических указаниях).

3. *Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса по дням и за неделю в целом.*

Результат: Физиолого-гигиеническая оценка расписания уроков класса(по плану, содержащемуся в Методических указаниях).

**Индивидуальное задание**:

1. *Анализ урока в начальной школе с позиций здоровьесбережения*.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

К.М.03.06(П)

Часть 2

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: «Начальное общее образование»»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Педагогическая практика (адаптационная)

Задания **на 2 часть** практики:

1. *Воспитательная работа.* Проведение воспитательного мероприятия по ОБЖ (конкурс, лекция, сценка, КТД и проч.). Результат: Сценарий воспитательного мероприятия.

2. *Изучение системы и уровня организации занятий по физической культуре и ОБЖ в школе.* Результат: анализ воспитательного плана школы, анализ программы по физической культуре для 1-4 классов (по плану, содержащемуся в Методических указаниях).

**Индивидуальное задание**:

1. Сделать картотеку физминуток для уроков в начальной школе (не менее 20).

2. Составить презентацию на тему «Здоровьесберегающие технологии в начальной школе» ***(электронный вариант презентации подгрузить на портал, в отчет сложить распечатанную презентацию в приложение).***

3. Провести игры с детьми во время школьной перемены (не менее 10).

***Результат: Составить картотеку игр во время школьной перемены.***

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: «Начальное общее образование»»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Педагогическая практика (адаптационная)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Описание образовательного учреждения |
|  |  |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Подготовка отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: «Начальное общее образование»»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Педагогическая практика (адаптационная)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 5

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение 5

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса, направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

проходил(а) практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, наименование организации)

В период практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие компетенции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководитель практики от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения производственной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу направить для прохождения для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (адаптационной) К.М. 03.06 (П) (часть \_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место практики: название предприятия, город, район, область)

и назначить руководителем практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность руководителя практики**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики от ОМГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

(за 14 дней до прохождения практики)

\*пояснения красным удалить

Приложение 8

**Схема анализа урока с позиции здоровьесбережения**

Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автор учебника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема урока\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметры | Выводы |
| 1 |  Гигиенические условия в классе (кабинете): чистота, температура и свежесть воздуха, рациональность освещения класса и доски, наличие/отсутствие монотонных, неприятных звуковых раздражителей и т.п. |  |
| 2 |  Число видов учебной деятельности, используемых учителем. К их числу относятся: опрос учащихся, письмо, чтение, слушание, рассказ, рассматривание наглядных пособий, ответы на вопросы, решение примеров, задач, практические занятия и др. Нормой считается 4-7 видов за урок.  |  |
| 3 | Средняя продолжительность и частота чередования различных видов учебной деятельности. Ориентировочная норма - 7-10 минут. |  |
| 4 |  Число использованных учителем видов преподавания: словесный, наглядный, аудиовизуальный, самостоятельная работа и др. Норма - не менее трех за урок. |  |
| 5 | Чередование видов преподавания не позже чем через 10-15 минут. |  |
| 6 |  Использование методов, способствующих активизации инициативы и творческого самовыражения учащихся, которые позволяют им реально превратиться из «потребителей знаний» в субъектов деятельности по их получению и созиданию. К таким методам относятся1. *методы свободного выбора* (свободная беседа, выбор действия, его способа, выбор приемов взаимодействия, свобода творчества и т.д.);
2. *активные методы* (ученики в роли учителя, обучение действием, обсуждение в группах, ролевая игра, дискуссия, семинар, ученик как исследователь и др.);
3. *методы, направленные на самопознание и развитие* (интеллекта, эмоций, общения, воображения, самооценки и взаимооценки) и др.
 |  |
| 7 | Длительность применения технических средств обучения в соответствии с гигиеническими нормами.  |  |
| 8 | Умение учителя использовать возможности показа видеоматериалов для инициирования дискуссии, обсуждения, привития интереса к познавательным программам, т.е. для взаимосвязанного решения как учебных, так и воспитательных задач |  |
| 9 | Позы учащихся и их чередование в зависимости от характера выполняемой работы.  |  |
| 10 | Физкультминутки и физкультпаузы. Необходимо обратить внимание на их содержание и продолжительность (норма - на 15-20 минут урока по 1 минуте из 3-х легких упражнений с 3-4 повторениями каждого), а также на эмоциональный климат во время выполнения упражнений и наличие у школьников желания их выполнять |  |
| 11 | Положительной оценки заслуживает включение в содержательную часть урока вопросов, связанных со здоровьем и здоровым образом жизни; демонстрация примеров, прослеживание этих связей; формирование отношения к человеку и его здоровью как к ценности; выработка понимания сущности здорового образа жизни; формирование потребности в здоровом образе жизни; выработка индивидуального способа безопасного поведения, обсуждение разных возможностей и последствий выбора того или иного поведения и т.д. Умение учителя выделить и подчеркнуть в большинстве тем вопросы, связанные со здоровьем, является одним из критериев его педагогического профессионализма |  |
| 12 |  Наличие у учащихся мотивации к учебной деятельности на уроке: интерес к занятиям, стремление больше узнать, радость от активности, интерес к изучаемому материалу и т.п. Оценивается уровень этой мотивации и методы ее повышения, используемые учителем.  |  |
| 13 |  Благоприятный психологический климат на уроке, который также служит одним из показателей успешности его проведения: заряд позитивных эмоций, полученных школьниками и самим учителем, - дополнительная гирька на чашу весов, определяющих позитивное воздействие школы на здоровье. И наоборот: наличие стрессов, хроническое психофизическое напряжение, продуцирование отрицательных эмоций и т.п. проявления как со стороны учителя, так и учеников свидетельствуют о преобладании на уроке здоровьеразрушающих тенденций |  |
| 14 | Наличие на таком уроке микроконфликтов между учителем и учащимися: из-за нарушений дисциплины, несогласия с отметкой, проявления дискомфортных состояний и т.д. Умение учителя предупредить такие эмоционально-негативные «всполохи», грамотно их нейтрализовать без нарушения работы всего класса - отражение его способности управлять учебным процессом, обеспечивая профилактику «школьных неврозов» и дидактогений. |  |
| 15 | Преобладающее выражение лица учителя, к примеру, различные проявления доброжелательности или недоброжелательности, улыбчивости - угрюмости и т.п. Урок неполноценен, если на нем не было эмоционально-смысловых разрядок: улыбок, уместных остроумных шуток, использования юмористических картинок, поговорок, афоризмов с комментариями, небольших стихотворений, музыкальных минуток и т.п. |  |
| 16 |  Итоговая плотность урока, т.е. количество времени, затраченное школьниками непосредственно на учебную работу. Рекомендуемые показатели - в диапазоне от 60% до 80%. |  |
| 17 |  Момент наступления утомления учащихся и снижения их учебной активности. Определяется в ходе наблюдения за возрастанием двигательных и пассивных отвлечений школьников в процессе учебной работы. Норма - не ранее чем за 5-10 минут до окончания урока. |  |
| 18 | Темп и особенности окончания урока. К нежелательным показателям относятся:**•** неоправданно быстрый темп заключительной части, ее «скомканность»;**•** отсутствие времени на вопросы учащихся;**•** необходимость торопливой, практически без комментариев, записи домашнего задания.Все это - ненужный стресс как для школьников, так и для учителя. Кроме того, недопустима задержка учащихся в классе после звонка на перемену. Желательно, чтобы завершение урока было спокойным: учащиеся имели возможность задать учителю вопросы, учитель мог прокомментировать задание на дом, попрощаться со школьниками. |  |
| 19 |  Интегральным показателем эффективности проведенного занятия можно считать состояние и вид учеников, выходящих с урока: на одном полюсе - спокойно-деловое, удовлетворенное, умеренно-возбужденное состояние школьников; на другом - утомленное, растерянное, агрессивное, фрустрированное, «взвинченное». Стоит обратить внимание и на состояние учителя. |  |

Выводы по уроку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

**Методические указания.**

Для анализа составленного недельного расписания занятий для школьников *используйте теоретический материал и так же данные таблицы 1 и рис.1.*

При составлении расписания должны быть учтены следующие параметры:

- максимальная недельная нагрузка для данного класса,

- характер изменения работоспособности в течение дня и недели,

- сложность уроков,

- наличие сдвоенных и однотипных уроков.

**Гигиеническая оценка расписания уроков**

Учитывая динамику работоспособности учащихся, для рационального составления школьного расписания необходимо учитывать трудность предмета и преобладание статического или динамического компонента во время занятий (динамический компонент преобладает на уроках труда, физкультуры, пения и т.п.).

Деление предметов на легкие и трудные - очень относительно, трудность их зависит от индивидуальных способностей учащихся, от постановки преподавания данного предмета в школе и пр. Поэтому единого критерия трудности школьных предметов нет ни у педагогов, ни у гигиенистов, ни даже у самих учащихся. Условно предметы в порядке убывания их трудности можно распределить следующим образом: математика, физика, химия, иностранный язык, родной язык и литература, география, биология, физкультура, трудовое обучение, черчение, ИЗО, музыка и пение.

Для учащихся младших классов наиболее трудны математика и чтение. В 5 - 8-х классах предметами первой степени трудности являются математика, русский и иностранный языки. Для старшеклассников наибольшую трудность представляют математика, физика, обществоведение, иностранный язык.

Наблюдения, проведенные НИИ гигиены детей и подростков Российской Федерации показали, что предметы, с которыми учащиеся впервые встречаются при обучении, оказывают наиболее выраженное утомляющее действие. В младших классах наиболее утомительными предметами являются чтение (1- 2-е кл.), природоведение (в 3-м), история (в 4-м), в средних классах - география, физика, химия, в старших классах - физика, химия, математика, география, литература.

Правильное распределение уроков достигается различными путями, прежде всего правильным чередованием предметов: трудные уроки сменять более легкими, а уроки, требующие большого умственного напряжения, участия второй сигнальной системы, уроками, построенными, в основном, на использовании сигналов первой сигнальной системы.

Предметы, требующие значительного умственного напряжения, необходимо ставить на 2-й - 3-й уроки, легкие - на последние. На понедельник и субботу следует планировать меньшее количество учебных часов и отводить их преимущественно предметам, не требующим особого умственного напряжения. Такие дни, как вторник и среда, могут быть наиболее нагруженными.

При составлении расписания уроков следует избегать сдваивания уроков, расположения в расписании друг за другом уроков, сходных по характеру рабочих операций на них, таких как физика и математика, история и география, русский и иностранный языки и т.п. Нецелесообразно сдваивание уроков по труду, так как длительное действие однообразных раздражителей при этом приводит к более выраженному утомлению и неблагоприятно скажется на последующих занятиях.

Рационально чередование предметов естественно-математического и гуманитарного циклов с уроками физкультуры, труда, рисования, пения, что создает благоприятные условия для переключения учащихся с умственной деятельности на физическую.

Такое переключение служит активным отдыхом и создает условия для восстановления функциональной активности клеток коры головного мозга и обеспечивает более высокую работоспособность, как в течение учебного дня, так и в течение всей учебной недели.

По той же причине следует избегать сдвоенных уроков. Сдвоенные уроки утомляют школьников, делают второй урок малоэффективным, приводят к понижению работоспособности учащихся на последующих уроках. Сдвоенные уроки допустимы в старших классах при проведении контрольных работ по математике, написании сочинений, лабораторных работ по химии и физике. Контрольные работы требуют от учащихся большого напряжения умственных и психических сил. Наиболее целесообразно проводить контрольные работы в те дни и часы, когда работоспособность учащихся наибольшая. Недопустимо проводить контрольные работы в пятницу, субботу, на последних уроках.

Благоприятное влияние на функциональное состояние организма оказывают правильно организованные уроки труда и физкультуры, на которых преобладает динамический компонент (динамическая нагрузка). Это является мощным фактором сохранения работоспособности учащихся и улучшения функционального состояния в течение учебного дня и недели.

Наиболее благоприятную динамику работоспособности обеспечивают эти уроки при проведении их на 3-м или 4-м часу, то есть при появлении начальных стадий утомления. В этом случае переключение с умственной деятельности на физическую снимет утомление у учащихся и повысит их работоспособность на 5 - 6-м уроках.

*В качестве одного из возможных способов гигиенической оценки школьного расписания можно использовать ранговую шкалу трудности (табл.1).*

**Таблица 1.**

**РАНГОВАЯ ШКАЛА ТРУДНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

 (И.Г.СИВКОВ. 1975)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **ПРЕДМЕТ** | **Баллы** |
| 1 | Математика, русский язык (для национальных школ) | **11** |
| 2 | Иностранный язык | **10** |
| 3 | Физика, химия | **9** |
| 4 | История | **8** |
| 5 | Родной язык, литература | **7** |
| 6 | Естествознание, география | **6** |
| 7 | Физкультура | **5** |
| 8 | Труд | **4** |
| 9 | Черчение | **3** |
| 10 | Рисование | **2** |
| 11 | Пение | **1** |

**1). В расписании уроков после каждого предмета** проставляют баллы по ранговой шкале трудности, а затем подсчитывают сумму баллов в отдельные дни недели: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота.

**2). Цифровые данные изображаются графически:** на оси X - откладываются дни недели (1-6 или понедельник - суббота), на оси у - сумма баллов. Полученные точки соединяются между собой. Образованная кривая представляет собой графическое изображение уровня сложности учебных дней в неделе **(рис. 1).**


**Рисунок 1. Распределение нагрузки в течение недели**.

Школьное расписание ***оценивается положительно*** в том случае, если образуется кривая с одним подъемом - в среду или четверг, или с двумя - в среду и в пятницу. Школьное расписание ***оценивается как "нерациональное"*** при наибольшей сумме баллов в понедельник или субботу, а также при равномерном распределении нагрузки в недельном цикле.

**Анализ расписания** (образец выполнения):

***В понедельник и вторник***, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уроках нагрузка не должна быть большой, т.к. организм школьника находится в фазе врабатывания в ритм учебы. У 3 «А» этот *принцип* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ норме****.*

***В среду и четверг*,** а также на третьем и четвертом уроках можно давать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нагрузку, т.к. это время оптимальной устойчивой работоспособности. У 3 «А» этот **принцип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ норме**.

***На конец дня и недели*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*т.к. на это время приходится период некомпенсированного утомления. У 3 «А» этот ***принцип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ норме.***

***Ставить рядом*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уроки не рекомендуется (предметы однотипные). У 3 «А» этот ***принцип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_норме.***

***Можно поставить рядом два достаточно сложных предмета*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поскольку характер материала у них различный. У 3 «А» этот ***принцип \_\_\_\_\_\_\_\_\_норме.***

*Необходимо* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдвоенных уроков по одному предмету***. У 3 «А» этот ***принцип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_норме.***

Расписание составлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рационально или нет), т. к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_