

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра безопасности жизнедеятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНОЙ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)» ПРАКТИКЕ

Для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование»

Профиль «Физическая культура и безопасность жизнедеятельности»

Составитель(и):

Доцент, к.б.н.  С.С. Кислякова

Зав. кафедрой, д.б.н.  Е.Г. Кокорева

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	3
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	6
ПРИЛОЖЕНИЯ	21
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации.....	21
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета	24
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации.....	26
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета.....	28
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной орга- низации.....	29
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета.....	30
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации.....	31
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета.....	32
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации	33
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации.....	34
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета.....	35
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике.....	36

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: развитие практических умений и навыков, а также компетенций и накопление опыта на основе имеющихся теоретических знаний в процессе выполнения отдельных видов работ в рамках своей профессиональной деятельности; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; формирование профессиональных качеств и чувств, опыта практической педагогической деятельности.

Задачи практики:

1 Сформировать умения проектирования элементов образовательного процесса при обучении основам безопасности жизнедеятельности.

2 Развить умения проектировать внеклассные и воспитательные мероприятия в различных формах.

3 Сформировать готовность к взаимодействию с различными субъектами образовательного процесса (администрацией, обучающимися, педагогами, родителями и другими специалистами образовательной организации).

Содержание учебной «технологической (проектно-технологической)» практики отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики, разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практической подготовки в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по практической подготовке учебной «технологической (проектно-технологической)» практике.

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 рабочих дней обязаны предоставить руководителю по практической подготовке от университета пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической подготовке от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ УЧЕБНОЙ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в профильной организации отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.1 Отчет по учебной «технологической (проектно-технологической)» практике.

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.6 Отчет по учебной «технологической (проектно-технологической)» практике.

2.7 Рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики (Приложение Б).

2.8 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики или рабочим графиком (планом) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики обучающийся заполняет отчет и дневник практики.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания учебной «технологической (проектно-технологической)» практики и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

В случае направления обучающегося на производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К).

«Отчет по учебной «технологической (проектно-технологической)» практике» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики или рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации или его копия (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

6 Договор с профильной организацией, в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно.

Отчет по учебной «технологической (проектно-технологической)» практике сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

- 1 Отчет по учебной «технологической (проектно-технологической)» практике.
- 2 Приложения (при наличии).
- 3 Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики или рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.
- 4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.
- 5 Дневник практики.
- 6 Характеристика практиканта.
- 7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил учебную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Документы (3, 4, 5, 6, 7 не нумеруются и не считаются приложением к отчету по практике обучающегося).

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (ПРАКТИКЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета по В случае, если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно. практики практики являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение Л). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение М);

– содержание (Приложение Н);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной «технологической (проектно-технологической)» практики (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимися в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны получить отражения сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет, и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной «технологической (проектно-технологической)» практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания

обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Ниже разработчик методических указаний приводит макеты индивидуальных заданий. В случае необходимости даются методические рекомендации по их заполнению.

Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа должен заканчиваться подписями обучающегося и руководителя по практической подготовке от университета.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы учебной «технологической (проектно-технологической)», анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практической подготовки от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14 (допустим 12), в таблицах – 12 (допустим 10),
- междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики или рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики; индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики; дневник практики, характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики. В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать себя:

- участие в организационном собрании по практике (на котором обучающихся знакомят с руководителями по практической подготовке от профильной организации, программой практики, требованиями к составлению и оформлению отчета по практике и т. д.);
- прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
- знакомство с профильной организацией: кабинеты, подразделения, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;
- изучение нормативных документов и документов планирования: Устав профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, должностные инструкции и др.

Содержание производственного этапа должно формулироваться руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы учебной «технологической (проектно-технологической)» практики. Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики или рабочим графиком (планом) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

По окончании практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем по практической подготовке от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в четвертой колонке «Отметка о выполнении» фиксирует синей пастой от руки факт выполнения или невыполнения запланированных работ на каждом этапе.

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно кроме официальных выходных и праздничных дней. В первой колонке таблицы обучающийся записывает дату выполнения запланированных работ. Во второй колонке таблицы практикант перечисляет проведенную работу в указанный день с учетом совместного рабочего графика (плана)

проведения практики или рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий и поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета (в случае прохождения практики в структурном подразделении университета). Также практикант делает краткий анализ, выводы по проделанной работе. При необходимости пишет замечания.

В случае прохождения практики в профильной организации в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от профильной организации подписывает дневник.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от университета подписывает дневник.

Характеристика практиканта оформляется в печатном виде руководителем по практической подготовке от профильной организации и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование организации, на базе которой проходила практика.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета характеристика оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, а так же к коллегам, обучающимся; своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации, аккуратность в ведении документации, активность, исполнительность и инициативность в работе, дисциплинированность; интерес к деятельности; умение анализировать; умение работать с научной и учебно-методической литературой, электронными ресурсами; и т. д. Необходимо дать характеристику деятельности обучающегося при проведении уроков, тренировочных занятий и других мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании тренировочного, учебного процессов и т. д., уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) практиканта. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

При прохождении практики в профильной организации характеристику подписывают руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

ВВЕДЕНИЕ

Во введении указываются вид практики (учебная «технологическая (проектно-технологическая)»), сроки (например, 11.01.2021 – 20.02.2021), цели и задачи практики, полное название базы практики.

Цель практики: развитие практических умений и навыков, а также компетенций и накопление опыта на основе имеющихся теоретических знаний в процессе выполнения отдельных видов работ в рамках своей профессиональной деятельности. Воспитательной целью учебной «технологической (проектно-технологической)» практики является изучение потребностей учащихся и педагогов; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; формирование профессиональных качеств и чувств, опыта практической педагогической деятельности.

Задачи практики:

1. Сформировать умения проектирования элементов образовательного процесса при обучении основам безопасности жизнедеятельности.
2. Развить умения проектировать внеклассные и воспитательные мероприятия в различных формах.
3. Сформировать готовность к взаимодействию с различными субъектами образовательного процесса (администрацией, обучающимися, педагогами, родителями и другими специалистами образовательной организации).

РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности « _____ »

(полное наименование профильной организации)

В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации. Обязательно предоставляется информация о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые)).

Обучающийся характеризует трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дает характеристику контингента занимающихся. Характеризует специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет.

Необходимо проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензию на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)» ПРАКТИКИ

2.1. Анализ рабочей программы по ОБЖ

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	– полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты); – название учебного курса, для изучения которого написана программа; – указание параллели, на которой изучается программа; – год разработки программы
Пояснительная записка	– кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; – концепция (основная идея) программы; – обоснованность (актуальность, новизна, значимость); – указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; – кратко формулируются цели учебного предмета для каждой ступени обучения; – указание на место и роль курса в обучении; – цели, задачи; – сроки реализации программы; – основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); – общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; – логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; – предполагаемые результаты; – система оценки достижений учащихся; – инструментарий для оценивания результатов; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Учебно-тематический план	– перечень разделов, тем последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – вид занятий (теоретические или практические, количество часов); – деление на виды деятельности и формы; – формы и методы контроля; .
Содержание тем учебного курса	– перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; – практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; требования к знаниям и умениям обучающихся; – формы и вопросы контроля; – возможные виды самостоятельной работы учащихся.
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	– В данном разделе анализируются требования к – знаниям; умениям; – компетенциям. – Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения	– методические и учебные пособия; – оборудование и приборы; – дидактический материал и др.
Список литературы (основной и дополнительной).	– литература, использованная при подготовке программы; – литература, рекомендованная для учащихся
Приложения к программе	– основные понятия курса; – списки тем рефератов; – темы проектов; – темы творческих работ; – методические рекомендации.

Обучающийся

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)Руководитель по
практической подготовке
от университета_____
(подпись)_____
С.С. Кислякова

2.2. План воспитательной работы классного руководителя по формированию здорового образа жизни на учебный год

Класс _____

№ п/п	Название воспитательного мероприятия	Форма проведения	Дата проведения

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

2.3. Анализ внеурочного мероприятия по основам безопасности жизнедеятельности

Класс _____

Дата занятия _____

ФИО педагога _____

Тема и форма мероприятия _____

№ п/п	Критерии и показатели					
		1	2	3	4	5
1.	Подготовленность воспитательного дела:					
	1.1. Спланированность дела					
	1.2. Продолжительность дела, пунктуальность начала, своевременность его начала и завершения					
	1.3. Наличие распределения обязанностей между педагогами и детьми					
	1.4. Подбор информации, материалов и атрибутов					
	1.5. Активизировать детей на этапе подготовки дела и формирование их мотивации					
2.	Содержание и эстетика воспитательного дела:					
	2.1. Актуальность для учащихся актуальности содержания					
	2.2. Доступность подачи содержания					
	2.3. Соответствие содержания избранной форме					
	2.4. Занимательность					
	2.5. Информационная насыщенность					
	2.6. Эмоциональная насыщенность					
	2.7. Речевое оформление дела (культура речи, образность, выразительность, грамотность)					
	2.8. Предметно-пространственная эстетика					
	2.9. Композиционность дела (завязка, кульминация, развязка)					
3.	Технологичность воспитательного дела					
	3.1. Методы и приемы активизации детей					
	3.2. Методы и приемы поддержания внимания					
	3.3. Разнообразие используемых приемов и методов					
	3.4. Выдержанность методики выбранной организационной формы					
4.	Групповая динамика					
	4.1. Групповая сплоченность, общность (единение всего коллектива в деятельности)					
	4.2. Индивидуальное и групповое взаимодействие					
	4.3. Стиль поведения, позиция педагога					
	4.4. Позиция детей					

	4.5. Эмоциональный отклик						
	4.6. Организация обратной связи (участие детей и педагогов в оценочной деятельности)						
	4.7. Подготовленность педагога к делу (знание способностей детей, умение дать поручение в соответствии со способностями и желаниями детей)						
	4.8. Культура поведения и общения всех участников воспитательного дела						
	4.9. Мотивация детей на дальнейшую совместную деятельность						

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

2.4. Проект плана внеклассного мероприятия по действиям в чрезвычайных ситуациях

Дата проведения _____ Место проведения _____ Класс _____

Задачи: _____

Форма проведения: _____

Оборудование: _____

План мероприятия:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.5. Проект плана внеклассного мероприятия по профилактике дорожно-транспортных происшествий

Дата проведения _____ Место проведения _____ Класс _____

Задачи: _____

Форма проведения: _____

Оборудование: _____

План мероприятия:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

2.6. Проект плана воспитательного мероприятия по формированию здорового образа жизни

Дата проведения _____ Место проведения _____ Класс _____

Задачи: _____

Форма проведения: _____

Оборудование: _____

План мероприятия:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

2.7. Анализ посещенного урока по основам безопасности жизнедеятельности

Учитель: _____ (ФИО)

Дата проведения: _____

Класс: _____

Тема занятия: _____

I. Введение в урок				
1.	Создание психологического настроения	0	1	2
2.	Постановка целей	0	1	2
3.	Формирование мотивов учения	0	1	2
II. Оснащенность урока				
1.	Доска, карты, плакаты, дидактический материал, ТСО	0	1	2
2.	Целесообразность использования средств наглядности	0	1	2
III. Содержание урока, формы реализации				
1.	Соответствие методической структуры урока целям	0	1	2
2.	Адаптация программы к данному классу, доступность изложения материала	0	1	2
3.	Дифференциация заданий	0	1	2
4.	Научность содержания			
5.	Связь изучаемого материала с жизнью, межпредметные связи	0	1	2
6.	Нравственная и мировоззренческая направленность урока	0	1	2
7.	Эстетическое воздействие урока	0	1	2
8.	Использование эффективных методов обучения, их вариативность	0	1	2
9.	Вариативность и эффективность форм контроля, самоконтроль	0	1	2
10.	Привитие учащимся интереса к предмету, занимательность, использование игровых форм	0	1	2
11.	Работа по расширению осведомленности учащихся (использование дополнительной литературы)	0	1	2
12.	Наличие практической деятельности учащихся	0	1	2
13.	Работа по развитию речи учащихся, навыков чтения, письма, работы с книгой, формирование понятийного аппарата	0	1	2
14.	Привитие навыков самообразовательной деятельности	0	1	2
IV. Психологические аспекты урока				
1	Смена видов деятельности на уроке	0	1	2
2	Учет объема оперативной памяти на слух и при письме	0	1	2

3	Учет времени активного внимания	0	1	2
4	Использование различных видов памяти (образной, словесно-логической, двигательной, эмоциональной, зрительной)	0	1	2
V. Оценка деятельности учащихся				
1.	Степень активности учащихся	0	1	2
2.	Организованность и дисциплина	0	1	2
3.	Речевое развитие учащихся, умение логически мыслить, аргументированно доказывать тезис (правило)	0	1	2
4.	Умение работать у доски с картой, схемой, прибором	0	1	2
5.	Навыки самостоятельной деятельности	0	1	2
VI. Охрана труда на уроке				
1.	Готовность помещения (освещенность, чистота, состояние воздуха)	0	1	2
2.	Наблюдение за посадкой учащихся	0	1	2
3.	Проведение динамической паузы	0	1	2
VII. Взаимодействие ученика и учителя				
1.	Уровень педагогического мастерства, культура, такт, внешний вид, речь учителя (темп, дикция, эмоциональность)	0	1	2
2.	Наличие обратной связи с учащимися	0	1	2
3.	Наличие индивидуальной работы с учащимися	0	1	2
4.	Организация коллективной деятельности	0	1	2
5.	Обеспечение доброжелательного психологического климата	0	1	2
VIII. Итоги урока				
1.	Выполнение намеченного плана, степень достижения цели	0	1	2
2.	Домашнее задание: объем, посильность, вариантность	0	1	2
3.	Использование воспитательных возможностей оценки	0	1	2
4.	Эффект последствия	0	1	2

Сумма баллов: _____

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по
практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» обучающийся указывает, какие индивидуальные задания он выполнил и с какими трудностями столкнулся при их выполнении. Отмечает уровень своей теоретической и практической подготовленности. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию учебной «технологической (проектно-технологической)» практики.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель
по практической подготовке
от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный университет физической культуры»
 Кафедра безопасности жизнедеятельности

Совместный рабочий график (план) проведения учебной «технологической (проектно-технологической)» практики

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
 Профиль «Физическая культура и безопасность жизнедеятельности»

Для обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс II Группа 222 Форма обучения очная / заочная

(нужное подчеркнуть)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе _____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании по практике	Пишем первый день практики	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.2	Знакомство с профильной организацией, руководителем по практической подготовке от профильной организации.	Пишем первый день практики	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.3	Составление характеристики профильной организации	Пишем первый день практики	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.4	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации	Пишем первый день практики	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой

II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП

2.1	Анализ рабочей программы по основам безопасности жизнедеятельности	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.2	Разработка плана воспитательной работы классного руководителя по формированию здорового образа жизни	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.3	Анализ внеурочного мероприятия по основам безопасности жизнедеятельности	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.4	Разработка проекта плана проведения внеклассного мероприятия по противопожарной безопасности (беседа, викторина, диспут, конкурс и т. д.)	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.5	Разработка проекта плана проведения внеклассного мероприятия по профилактике дорожно-транспортных происшествий	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.6	Разработка проекта плана проведения воспитательного мероприятия по формированию здорового образа жизни (беседа, викторина, диспут, конкурс и т. д.)	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
2.7	Анализ учебного занятия учителя ОБЖ	Пишем конкретное число в день практики кроме воскресенья	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой

III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП

3.1	Систематизация материалов и составление отчета по прохождению преддипломной практики в соответствие с требованиями	Пишем конкретное число в день после практики кроме воскресенья.	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой
3.2	Представление отчетной документации и характеристики руководителя практики от профильной организации на кафедре (защита практики)	Пишем конкретное число в день после практики кроме воскресенья.	<i>выполнено</i> заполняется от руки обучающимся синей пастой

Составили:
Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

С.С. Кислякова

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С совместным рабочим
графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

План выполнен:
Руководитель по практической
подготовке от университета

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.С. Кислякова