Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

ОДОБРЕНА

Решением Ученого Совета
Протокол № 10 от «28» августа 2023

УТВЕРЖДЕНА

Ректор _____ Л.М. Терентий
«28» августа 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТОВ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность подготовки **Физическая культура и спорт**

Квалификация – **бакалавр**

Москва, 2023 г.

При разработке методического пособия по выполнению отчетов по Ознакомительной практике в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура и спорт», утвержденного от 22.02.2018 № 121 (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 № 50362), а также с учетом профессиональных стандартов.
2. Учебный план по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура и спорт».
3. Программа Ознакомительной практики (техолногическая практика) по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура и спорт».

1. Общие положения

Методическое пособие по выполнению отчётов по практикам Образовательного частного учреждения высшего образования «Московская международная академия» (далее – ОЧУ ВО ММА или Академия) разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минобрнауки России №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

Прохождение практик студентами Академии является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Цели и объёмы практик определяются в ООП, РПП и соответствуют соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам по направлению подготовки высшего образования.

Отчёт по практике обучающиеся защищают по результатам ее прохождения в установленные календарным учебным графиком и даты расписания защит отчетов, которые утверждаются Деканатом.

2. Назначение и задачи Производственной практики (Педагогической практики)

Цель:

содействие становлению профессиональной компетентности будущего педагога, готовности к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования, готовности реализовывать образовательные программы по иностранному языку в соответствии с требованиями образовательных стандартов, способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики. Педагогическая (преподавательская) практика проводится в соответствии с требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура и спорт», утвержденного 22.02.2018 № 121 и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура и спорт», разработанной в **Московской международной академии.**

Задачи:

- формирование способности организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирование способности осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

- совершенствование способности использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания;

- совершенствование способности взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

- совершенствование способности формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Типы задач профессиональной деятельности:

- педагогический;
- проектный.

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

Процесс освоения программы практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-5 – способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

ОПК-6 – способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;

ОПК-7 –способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

ОПК-8 – способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;

ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

ПК-2 Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ

ПК-3 Способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам

ПК-4 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ

ПК-5 Способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций (код и наименование)**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ОПК-4 – способность осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.	**Знать:** духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности **Уметь:** формировать у обучающихся гражданскую позицию, толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде **Владеть:** -навыками формирования готовности обучающегося к профессиональной деятельности в условиях современного мира; -навыками развития культуры здорового и безопасного образа жизни
ОПК-5 – способность осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся. ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных	**Знать:** технологию выбора содержания, методов, приемов организации контроля и оценки **Уметь:** объективно оценивать и обосновывать оценки образовательных результатов обучающихся **Владеть:** навыками выявления и коррекции сложностей в обучении; навыками разработки предложений по эффективности образовательного процесса

	результатов обучающихся. ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.	
ОПК-6 – способность использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся. ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся. ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.	**Знать:** методику выбора и реализации психолого-педагогических технологий в зависимости от контингента обучающихся. **Уметь:** применять технологии коррекционного обучения для формирования системы регуляции поведения и деятельности обучающихся. **Владеть:** технологией проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с особенностями развития.
ОПК-7 – способность взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	**Знать:** нормативно-правовые акты в сфере образования; возрастные особенности обучающихся. **Уметь:** взаимодействовать со специалистами при проведении психолого – медико - педагогического консилиума. **Владеть:** навыками диалогового общения с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ОПК-8 – способность осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития	**Знать:** границы применения специальных научных знаний при разработке педагогической ситуации, механизмы профессиональной рефлексии; основные закономерности возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся; научные основы закономерностей организации образовательного процесса. **Уметь:** применять методы анализа педагогической ситуации профессиональной рефлексии.

	когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.	**Владеть:** навыками проектирования учебно-воспитательного процесса с учетом закономерностей возрастного развития обучающихся и организации образовательного процесса.
ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	ИПК-1.1.Знает, как осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий; ИПК-1.2.Умеет осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий; ИПК -1.3. Владеет навыками осуществления обучения учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий.	**Знать:** -обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий; **Уметь:** -осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий **Владеть:** -навыками осуществления обучения учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий.
ПК-2 Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ	ИПК-2.1.Знает, как участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы; ИПК-2.2.Умеет участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы; ИПК -2.3. Владеет навыками участия в проектировании предметной среды образовательной программы.	**Знать:** - технологии проектирования предметной среды образовательной программы; **Уметь:** -участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы; **Владеть:** -навыками участия в проектировании предметной среды образовательной программы.
ПК-3 Способен	ИПК-3.1.Знает основные	**Знать:**

осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности; ИПК-3.2.Умеет осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе; ИПК -3.3. Владеет навыками осуществления обучения на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий	-основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности; **Уметь:** -осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе; **Владеть:** -навыками осуществления обучения на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий
ПК-4 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	ИПК-4.1.Знает методологические основы организации образовательного процесса ИПК-4.2.Умеет находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы); ИПК-4.3. Владеет навыками планирования	**Знать:** -методологические основы организации образовательного процесса **Уметь:** -находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы); **Владеть:** -навыками планирования и организации совместно с методистом методической работы образовательных программ.

	и организации совместно с методистом методической работы образовательных программ	
ПК-5 Способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	ИПК-5.1.Знает психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса; ИПК-5.2.Умеет создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность; ИПК -5.3. Владеет навыками владеет навыками разработки общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов для их реализации; планирования, организации и проведения мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечения новых обучающихся	**Знать:** -психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса **Уметь:** -создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность; **Владеть:** -навыками разработки программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов для их реализации; -навыками планирования, организации и проведения мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечения новых обучающихся

4. Состав документов

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников (Список литературы).
7. Приложения.

В полный пакет документов по оформлению практики студента входят также:

1. Договор на практику (с профильным предприятием, если практика проходит вне структурных подразделений ОЧУ ВО ММА).
2. Направление на практику. (Приложение 2)
3. Индивидуальное задание и рабочий график-план практиканта. (Приложение 3)
4. Заверенный отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный также руководителем практики от ОЧУ ВО ММА. (Приложение 4)

5. Требования к оформлению отчета

Объем отчета должен составлять 10-15 листов А4 (без приложений).

Шрифт основного текста – Times New Roman, размер – 14, обычный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 1 уровня – Times New Roman, размер – 16, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 2 уровня – Times New Roman, размер – 14, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Межабзацный отступ отсутствует.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовки – по центру. Подписи к рисункам, таблицам и схемам – по центру.

Таблицы, схемы и рисунки располагаются по горизонтали по центру без обтекания текстом и нумеруются раздельно сквозной нумерацией по всему документу.

Текст в таблицах и рисунках и подписи к ним оформляются шрифтом Times New Roman 14 пунктов, обычный, одинарный междустрочный интервал.

Содержание располагается на второй странице отчёта, сразу после титульного листа.

Нумерация страниц ставится в нижнем колонтитуле странице, со второй страницы (первая страница – титульный лист, на нём номер не ставится, но страница в нумерации учитывается). Шрифт номера страницы – Times New Roman, размер – 14, обычный, междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание – по центру. После номера страницы в колонтитуле не должно быть пустых строк.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается (не засчитывается).

Перечисления в тексте выполняются нумерованными многоуровневыми списками, использование знаков «минус», буллетов, галочек и проч. не допускается.

Формулы в тексте оформляются на отдельной строке, размер шрифта формулы должен совпадать с размером основного текста. Выравнивание формулы производится по центру, с правой стороны от формулы ставится её номер. Нумерация формул сквозная для всего отчёта.

Пример:

$$y_1 = g^k \bmod p \tag{1}$$

Набор формул производится в редакторе формул MS Word 2007 и старше, допустимо использование Equation 3.0 и MathType.

В тексте отчета по практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия. Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения: − массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т; − времени: секунда - с, минута - мин, час - ч; − длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м; − площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га; − объема: куб. метр – куб. м, литр – л, − денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб. − затрат труда: чел. – ч, чел.-день.

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения. Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб. Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения,

рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

6. Общие требования к содержанию отчета
Структура и содержание Ознакомительной практики

№	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Определение целей и задач практики, получение материалов для прохождения практики. Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Правила внутреннего трудового распорядка. Формирование представлений практикантов о специфике профессиональной деятельности педагога.	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8
2	Анализ основной образовательной программы. Изучение и анализ планирования. Составление конспектов уроков и занятий в группах дополнительного образования. Проведение пробных уроков и учебных занятий в группах дополнительного образования. Самоанализ проведенных занятий.	ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4; ПК-5
3	Индивидуальное задание	ОПК-7 ОПК-8 ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4 ПК-5
4	Формирование отчета по практике	ОПК-5 ОПК-6 ПК-2

В отчете дается описание конкретных видов работы, результатов наблюдения, опросов, эмпирических исследований и др. В отчете структурно должны быть выделены следующие разделы:

Введение, в котором описываются цели, задачи, место прохождения, виды деятельности.

Основное содержание отчета содержит Анализ основной образовательной программы, по которой работает ДОУ.

Изучение и анализ планирования.

Составление конспектов пробных занятий по различным видам деятельности детей дошкольного возраста в соответствии с программой.

Проведение пробных занятий по различным видам деятельности детей дошкольного возраста в соответствии с программой.

Самоанализ проведенных занятий.

Выводы, в которых не только обобщаются результаты исследования, но и отмечаются достоинства и недостатки использованных методик, предлагаются варианты совершенствования данного вида практики.

Список использованных источников (Список литературы)

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от Академии в течение 10 дней после окончания практики.

Защита отчетов по практике проводится на факультете в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава (не менее двух человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к экзаменационной сессии, а студент, получивший неудовлетворительную оценку за преддипломную практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения Ознакомительной практики

Для прохождения Ознакомительной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение: программа Производственной практики по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», методическое пособие по выполнению отчетов по Ознакомительной практике.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека http://biblioclub.ru/) и другие методические разработки кафедры.

Основная литература

1. Шафикова, А.В. Аннотирование и реферирование текстов: учебно-методическое пособие / А.В.Шафикова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), Кафедра иностранных языков и перевода. – Казань: Познание, 2014. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364190
2. Пешкова, В.Е. Педагогика: курс лекций : учебное пособие / В.Е. Пешкова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 3. Теория и методика воспитания. - 161 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3913-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426827
3. Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения : учебное пособие : [16+] / Н.П. Заграй, В.С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 150 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561256
4. Модели создания воспитывающей среды в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления: наука, технологии, практики / под ред. Т.Н. Владимировой ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет, Федеральный координационный центр по подготовке и сопровождению вожатских кадров и др. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 454 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500451

Дополнительная литература

1. Семянникова, В.В. Научно-методическая работа студентов : учебное пособие / В.В. Семянникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2010. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272301
2. Неретина, Т.Г. Профессиональная этика педагога : учебное пособие : [16+] / Т.Г. Неретина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 118 с. : табл. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571488
3. Стребелева, Е.А. Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с нарушением интеллекта : учебник / Е.А. Стребелева. – Москва : Парадигма, 2012. – 225 с. – (Специальная коррекционная педагогика). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210585

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/
2	АльтаВиста.	http://www.AltaVista.ru
3	Апорт	http://www.Aport.ru
4	«5 Баллов.Ру»	http://5ballov.com.ru
5	«Куратор».	http://www.curator.ru

6	Федеральное агентство по образованию.	http://www.ed.gov.ru
7	Федеральный портал «Российское образование». Каталог образовательных Интернет-ресурсов.	http://www.edu.ru
8	Портал «ВСЕОБУЧ» – всё об образовании.	http://www.edu.-all.ru
9	Федеральный институт педагогических измерений.	http://www.fipi.ru

7. Формирование списка использованных источников в отчете по Ознакомительной практике

Список использованных источников (Список литературы) формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

1) Как сослаться на Интернет-ресурс

Ссылаться на Интернет-источники и электронные ресурсы можно и нужно. При этом ссылаться на Интернет-ресурсы необходимо в соответствии с государственным стандартом **— ГОСТом Р 7.0.5-2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА»: Общие требования и правила составления**, который вступил в силу с 01.01.2009 года.

Объектами составления библиографической ссылки в этом случае являются электронные ресурсы удалённого доступа.

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

2) Пример оформления ссылок на Интернет-ресурсы

В списке литературы, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий), вставляются описания электронных источников в формате:

№. Наименование публикации, на которую идёт ссылка. Автор ФИО полностью. Наименование ресурса (сайта в Internet). [Полный URL публикации (то есть по нему открывается именно тот документ, на который ссылаетесь)] (дата обращения к ресурсу дд.мм.гггг).

Пример:

3. К вопросу об аллигаторах. Павлов Сергей Иванович. Центр научной фантастики. http://www.cnf.ru/qal.html (18.01.2007).

3) Общие замечания

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список электронных ресурсов указывается в самом конце, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий).

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

8. Оформление таблиц, иллюстраций, схем при подготовке отчета по Ознакомительной практике

Таблицы и рисунки вставляются в текст в режиме без обтекания текстом, выравнивание – по центру. Нумерация рисунков и таблиц ведётся раздельно сквозной нумерацией по всему тексту.

В случае отсутствия значения в какой-либо ячейке таблицы, она заполняется прочерком (знак «минус»). Если по данной строке показатель не рассчитывается, то ставится «Х».

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: … в таблице 1; или …. (табл. 1)) . Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание.

Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной. Значения располагаются по последней строке названия показателя. Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке. При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать. По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Приложения

Приложение 1

Образовательное частное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

о прохождении Ознакомительной практики
(наименование/тип практики)

Обучающегося ____ курса
гр. _____
_____
Ф.И.О.
Руководитель по практической подготовке:
_____
должность, Ф.И.О.

Защищено с оценкой [написать от руки]

Москва 2022

Приложение 2

Образовательное частное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Студент (ка)_[заполнить ФИО студента]_____

(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения практической подготовки - **Ознакомительной практики**

в [заполнить полное наименование организации_____

(наименование организации)

Срок практической подготовки с «____» _____20__г. по «____» _____20__ г.

Руководитель практической подготовки от организации (ОЧУ ВО ММА): [заполнить ФИО руководителя практической подготовки от ОЧУ ВО ММА с указанием должности, учёных степеней и званий]

(должность, фамилия, имя, отчество)

Декан _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практической подготовки от профильной организации: [заполнить ФИО руководителя практики от Профильной Организации с указанием должности, учёных степеней и званий]

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл (а) с «____» _____20__ г. _[подпись отв. лица в профильной организации]

(подпись)

Убыл (а) с «____» _____20__ г. _[подпись отв. лица в профильной организации]

(подпись)

Приложение 3

Образовательное частное учреждение
высшего образования

МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель практической подготовки от профильной организации	**Руководитель практической подготовки от организации (ОЧУ ВО ММА)**
_____ (подпись)	_____ (подпись)
_____[ФИО]_____	_____[ФИО]_____
«____» _____20_____	«____» _____20_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ И РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Студента ____ФИО___

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность: Физическая культура и спорт

Курс __группа _____

Ознакомительная практика

1. День №/Дата	**2. Задание**	**3. Компетенции**
1. (день и даты в соответствии с графиком и УП)	Определение целей и задач практики, получение материалов для прохождения практики. Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Правила внутреннего трудового распорядка. Формирование представлений практикантов о специфике профессиональной деятельности педагога.	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8
2.	Анализ основной образовательной программы. Изучение и анализ планирования. Составление конспектов уроков и занятий в группах дополнительного образования. Проведение пробных уроков и учебных занятий в группах дополнительного образования. Самоанализ проведенных занятий.	ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4; ПК-5
3.	Индивидуальное задание	ОПК-7 ОПК-8 ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4 ПК-5

4.	Формирование отчета по практике	ОПК-5 ОПК-6 ПК-2

Приложение 4

ОТЗЫВ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

- *время, в течение которого обучающийся проходил практическую подготовку;*
- *в каком объеме выполнена программа практики в соответствии с индивидуальным заданием по получению, закреплению, расширению, углублению и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в рамках осваиваемых компетенций;*
- *уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, овладение навыками самостоятельного выполнения трудовых функций;*
- *трудовая дисциплина обучающегося во время практики;*
- *качество выполняемых работ; получение навыков практической работы в профессиональной деятельности;*
- *общий вывод руководителя практики от организации- о выполнении обучающимся программы практики и планируемых результатов обучения по освоению компетенций, получения практических навыков в профессиональной деятельности – удалить при редактировании*

_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____

(ФИО, должность, подпись)

Заключение руководителя практики от организации (ОЧУ ВО ММА)*:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель по практической подготовке
от организации (ОЧУ ВО ММА) _____

(ФИО, должность, подпись)

Общая оценка _____