

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новикова Оксана Николаевна
Должность: И.о.директора
Дата подписания: 22.11.2023 20:20:07
Уникальный программный ключ:
4c2b0c3960daea802be4f55b194418537b9c7181e4d0b6169f1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Буденновске

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

«Утверждена»

Декан психолого-педагогического факультета
Д.В.Фурсова

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика
(тип практики)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль(и) (направленность) «Начальное образование» и «Русский язык»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор (ы)-разработчик (и) Фомина Анжела Рашидовна, ст.преподаватель

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

И.о. заведующего выпускающей кафедрой



Е.С. Милованова

ФИО, подпись

«31» августа 2020 г.

«Согласовано»

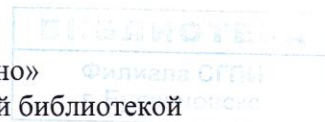
Заведующий библиотекой



Ю.И. Стебловская

ФИО, подпись

«31» августа 2020 г.



Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы...	5
5. Объем и продолжительность практики.....	8
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	13
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..	24
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	25

1. Цели и задачи практики

Во время **Учебной практики** студентам (бакалаврам) необходимо овладеть первичными профессиональными умениями и навыками, универсальными, общепрофессиональными компетенциями (или их элементами) в соответствии с квалификационными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат (от 22.02.2018 г. № 125) по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) /зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.03.2018 г. № 50358/ профили подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» и Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г. № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г. № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г. № 43326).

Цели учебной технологической (проектно-технологической) практики:

- формирование способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики, успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения; реализовывать образовательные программы в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- получение представлений об особенностях функционирования общеобразовательного учреждения, знакомство бакалавров с основным содержанием работы в общеобразовательных учреждениях, а также с особенностями профессиональной деятельности педагога начальной школы;
- формирование первичных навыков работы с детьми в условиях организации образовательной деятельности в школе, в условиях пришкольных летних площадок.

Задачи учебной технологической (проектно-технологической) практики:

- получение представлений об общеобразовательных учреждениях (ступень начального образования), занимающихся воспитанием и образованием детей младшего школьного возраста;
- знакомство с направлениями работы данных общеобразовательных учреждений, с особенностями их функционирования и опытом деятельности, нормативно-правовой документацией, проблемами их становления и развития на современном этапе;
- знакомство с функциональными обязанностями педагогов начальной школы общеобразовательных организаций;
- содействие адаптации бакалавров к условиям будущей профессиональной деятельности;
- создание условий для формирования компетенций и развития профессионально-значимых качеств личности бакалавров, будущих педагогов начальной школы;
- приобретение навыков взаимодействия с детьми;
- знакомство студентов с основными принципами организации и методами проведения самостоятельных научных исследований, реализации проектной деятельности в сфере экологического образования;

- приобретение навыков взаимодействия с детьми при организации деятельности в условиях летних площадок;
- развитие навыков профессионального самоанализа и рефлексии.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика», Б2.О.06.01 (У) Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика (Б2.О.06 Предметно-методический модуль) ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) и направленности (профилю) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» и предусматривается учебным планом филиала СГПИ в г. Будённовске, осуществляющим подготовку бакалавров.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В процессе практики теоретические знания используются для решения конкретных практических задач, обеспечивая соединение теоретической подготовки с практической деятельностью в образовательных учреждениях на всех ступенях обучения.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Естествознание и методика преподавания предмета «Окружающий мир», «Детская литература с основами литературоведения», «Технические средства обучения», предусматривающих лекционные и практические занятия с обязательным итоговым контролем в форме экзамена или зачета.

Универсальные, общепрофессиональные компетенции (или их элементы), сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для организации будущим учителем педагогического процесса в реальных условиях школы, дошкольных летних площадок, а также для его дальнейшего совершенствования в педагогическом мастерстве.

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

В соответствии с ОПОП ВО Филиала СГПИ в г. Буденновске данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая (проектно-технологическая) практика» и относится к предметно-методическому модулю.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО филиала, данный раздел учебной практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретно**.

Местом проведения учебной практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Непосредственно прохождение студентом практики курирует руководитель практики от Филиала, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	умеет: – аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.	знает: – правила работы в команде; умеет: – определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; владеет: – навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы;
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.	знает: – правила речевого и социального взаимодействия; владеет: – различными видами и приемами слушания и чтения, говорения и письма; способность эффективного речевого и социального взаимодействия;
	УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.	владеет: – навыками социального взаимодействия с участниками образовательного процесса;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	знает: – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; умеет: – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном, деловом общении на русском языке; – вести диалог на русском языке;
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	знает: – особенности общения в ситуациях монологического и диалогического делового общения; умеет: – создавать, анализировать и редактировать тексты деловой и учебно-научной речи; владеет: – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка,	знает: – основные нормы русского языка в области устной и письменной речи;

	родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	владеет: – приемами создания устных и письменных текстов в процессе делового, учебно-научного общения;
	УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	знает: – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; умеет: – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке; владеет: – навыками коммуникации; – техниками и приемами коммуникации в условиях межкультурного разнообразия; – языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском языке;
	УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	знает: – основные модели речевого поведения; – основные средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; владеет: – мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального	Знает: – требования Федерального закона "Об образовании в РФ", ФГОС НОО, программ к организации образовательного процесса; умеет: – проанализировать материально-техническую среду ОУ на предмет соответствия требованиям к организации образовательного процесса.

	образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудоового законодательства.	
--	--	--

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 6 ЗЕТ во 2 семестре 4 недели (216 ч.), в том числе: объем контактной работы – 80,6 ч. (включая 0,6 ч. – зачет с оценкой), в иной форме – 135,4 ч.

1 этап (2 недели, 3 ЗЕТ): объем контактной работы – 40,3 ч. (включая 0,3 ч. – зачет с оценкой), в иной форме – 67,7 ч.

2 этап (2 недели, 3 ЗЕТ): объем контактной работы – 40,3 ч. (включая 0,3 ч. – зачет с оценкой), в иной форме – 67,7 ч.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
2 семестр, 1 этап (2 недели)			
<p>Первый этап – учебно-ознакомительный Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3.</p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Знакомство с базой, спецификой деятельности общеобразовательной организации. Знакомство с административным составом, педагогическим коллективом, с материально-техническим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Собрать информацию об образовательной организации. Проанализировать документы, регламентирующие деятельность общеобразовательной школы.</p> <p>Экскурсия по ОУ.</p> <p>Знакомство с работой администрации общеобразовательной организации. образовательный процесс (ФГОС, программы). Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>
<p>Второй этап – продуктивный Выход студентов на базы практики, обеспечение системы</p>	<p>Беседа с директором, зам. директора, учителями-руководителями практики. Знакомство с программно-методическим обеспечением</p>	<p>Вести дневник практики. Провести беседу с директором и зам. директора, с</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка</p>

<p>методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p>УК-1.6. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3. УК-4.4. УК-4.5. ОПК-1.1.</p>	<p>педагогического процесса.</p> <p>Получение первых представлений практического плана о специфике будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Изучение организации образовательного процесса, опыта педагогов начальной школы.</p> <p>Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста в общеобразовательном учреждении, оснащением классов и других помещений: спортивный зал, кабинеты ИЗО и др.</p> <p>Наблюдение различных видов деятельности (уроки, самостоятельная деятельность детей), изучение системы работы учителя с младшими школьниками.</p> <p>Консультирование у учителя по подготовке фрагментов уроков.</p> <p>Участие в проведении фрагментов уроков под руководством учителя.</p> <p>Оказание посильной помощи учителю начальных классов в организации перемен, посещении столовой, оформлении дидактического материала, создании презентаций и др.</p> <p>Работа над индивидуальной темой (определяется руководителем)</p> <p>Беседа с групповым руководителем.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов аналитической</p>	<p>учителем начальных классов. Сделать анализ. Проанализировать документы, регламентирующие образовательный процесс (ФГОС НОО, программа обучения в начальной школе, план работы учителя)</p> <p>Написать отчет по оснащению учебных помещений, в том числе ТСО.</p> <p>Посещать уроки учителя начальных классов. Делать фотозаписи уроков.</p> <p>Изучить план урока, разработать фрагмент урока. Принять участие в проведении урока. Сделать самоанализ. Подобрать материал и провести организацию деятельности детей на переменах.</p> <p>Анализ использования ТСО в образовательном процессе. Составление отчета.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов</p>	<p>выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
---	--	--	---

	деятельности.	выполнения заданий.	
<p>Третий этап – заключительный Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике. УК-1.6. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК.4.3. УК.4.5.</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике, дневника. Проверка портфолио. Защита творческого проекта.</p>
2 семестр, 2 этап (2 недели)			
<p>Первый этап – учебно-ознакомительный Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3.</p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Выбор индивидуальной темы работы (проектной работы). Знакомство с базой, со спецификой деятельности общеобразовательной организации. Знакомство с административным составом, педагогическим коллективом, с материально-техническим обеспечением работы летней площадки. Коллективное обсуждение</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Собрать информацию об образовательной организации. Проанализировать документы, регламентирующие деятельность летней площадки на базе общеобразовательной школы Экскурсия по ОУ. Знакомство с работой администрации летней площадки. Принять участие в</p>	<p>Проверка дневника практики.</p>

	результатов деятельности.	коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.	Собеседование.
<p>Второй этап – продуктивный Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p>УК-1.6. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3. УК-4.4. УК-4.5. ОПК-1.1.</p>	<p>Беседа с директором, начальником лагеря, учителями-руководителями практики. Знакомство с программно-методическим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Получение первых представлений практического плана о специфике будущей профессиональной деятельности в рамках работы летних площадок. Изучение организации образовательного процесса, опыта педагогов-вожатых школы. Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста на летней площадке, оснащением классов и других помещений: спортивный зал и др. Наблюдение различных видов деятельности детей на летней площадке, изучение системы работы педагога-вожатого с младшими школьниками. Оказание посильной помощи учителю в организации питания, оформлении дидактического материала и др. Подготовка (под контролем руководителя практики) конспекта внеурочного мероприятия для школьников (возможно объединение в подгруппы по 2–3 человека для проведения мероприятия по одной теме). Проведение мероприятия. Наблюдение и анализ</p>	<p>Вести дневник практики. Провести беседу с директором и начальником лагеря, с Учителями-вожататыми. Сделать анализ.</p> <p>Проанализировать документы, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс работы лагеря (программа смены, план работы педагога-вожатого) Написать отчет по оснащению помещений.</p> <p>Посещать мероприятия учителя начальных классов. Делать фотозаписи. Подобрать материал.</p> <p>Подготовить конспект. Провести мероприятие, сделать самоанализ.</p> <p>Фотозапись</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>

	<p>мероприятий, проводимых сокурсниками.</p> <p>Самостоятельная работа по подготовке к проведению активных игр с детьми (поиск материала, подготовка наглядности, музыкального сопровождения; выбор игр и т.д.)</p> <p>Самостоятельная работа подгруппы (3–4 человека) по подготовке учебно-исследовательского проекта по экологической тематике.</p> <p>Беседа с групповым руководителем.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	<p>мероприятий, анализ.</p> <p>Подобрать материал для проведения подвижных игр с детьми на свежем воздухе или комплекса упражнений для утренней зарядки.</p> <p>Провести игру.</p> <p>Презентация учебно–исследовательского проекта</p> <p>Составление отчета.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	
<p>Третий этап – заключительный</p> <p>Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение итоговой конференции по практике.</p> <p>УК-1.6.</p> <p>УК-3.1.</p> <p>УК-3.2.</p> <p>УК-3.3.</p> <p>УК.4.3.</p> <p>УК.4.5.</p>	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта.</p> <p>Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике, дневника.</p> <p>Проверка портфолио.</p> <p>Защита творческого проекта.</p>

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

7.1. Перечень отчетной документации

1. Оценка результатов прохождения практики (ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью.
 2. Рейтинг- лист (составляет руководитель-методист)
 3. Отчет по практике (включающий все виды проведенной деятельности).
- Общее представление об общеобразовательной организации:
- информационная справка об общеобразовательной организации начальной/

основной ступени образования (вид, направление деятельности; спектр образовательных услуг, структура управления образовательной организацией); нормативно-правовые документы и др.

Общий анализ программы, по которой осуществляется воспитательно-образовательный процесс в общеобразовательной организации на ступени начального образования в данном классе:

- теоретические положения программы (цели, задачи, принципы),
- планируемые результаты программы,
- направления видов деятельности (образовательные области).

Анализ проведенной работы (различные виды деятельности.).

Анализ проведенных занятий практикантом (общее кол-во мероприятий, тип, вид, тематика, общие достижения, методические трудности и недостатки и др.)

Предложения и замечания по организации практики:

- проблемы, которые возникли в ходе практики и способы их решения.
- достижения, успехи, эмоциональное самочувствие во время практики.
- задачи и пути совершенствования своей практической деятельности.
- анализ условий организации и объема практики, предложения по ее

усовершенствованию.

4. Приложение к отчету

1 этап:

- 1) *Конспекты (или технологические карты) уроков с анализом* (не менее 3).
- 2) *Конспект проведенного фрагмента урока, самоанализ*
- 3) *Отчет по анализу нормативно-правовой документации*
- 4) *Отчет по оснащению учебных помещений, в том числе ТСО.*
- 5) *Индивидуальное задание* (определяется руководителем практики).

2 этап:

- 1) *Конспекты занятий, проведенных педагогом-вожатым с анализом* (не менее 3).
- 2) *План-конспект внеурочного мероприятия с самоанализом*
- 3) *Отчет по анализу нормативно-правовой документации работы летней*

площадки

4) *Отчет по оснащению учебных помещений и иных помещений летней площадки.*

5) *Индивидуальное задание* (учебно-исследовательский проект).

5. *Дневник практики.*

6. *Портфолио (методическая копилка) – игры, тренинги, эссе и пр.*

7. *Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы).*

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

По окончании практики студент представляет документы по практике руководителю практики от организации.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика учителя-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

В конце учебной практики (на базе практики или в Филиале) проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. Педагоги и методисты дают оценку работе студентов. Эта оценка выражается качественной характеристикой и отметкой в баллах. В трехдневный срок после окончания учебной практики студенты сдают документацию методисту или руководителю группы. Не позднее чем через 10 дней после окончания практики проводится заключительная конференция на кафедре, где обсуждаются итоги практики, дается анализ отчетной документации и корректируется итоговая отметка за практику. По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой.

Оценка результатов прохождения практики студентом является дифференцированной и комплексной. Требование «дифференцированности» означает выставление оценки по пятибалльной системе. Требование комплексности предполагает совместный учет оценок, выставленных руководителем практики по месту ее прохождения (отзыв-характеристика профессиональной деятельности студента на практике руководителя практики от ОУ), руководителем от кафедры по результатам проверки отчетной документации, ежедневного плана работы и данных рейтинг-листа, результата, полученного по итогам защиты отчета. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике или отстраненный от участия в ней, считается не выполнившим учебный план.

Уровень сформированности компетенции			
Не сформирована	Сформирована частично	Сформирована в целом	Сформирована полностью
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
1. Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. 2. Студент не владеет знаниями, пытается интуитивно осуществить профессиональные действия, но безуспешно. 3. Не выполнил программу практики, доклад на итоговую	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых

конференцию не представлен; обнаружил слабые знания теории, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	стандартных ситуациях. 2. Студент сознательно стремится применять знания на практике, но допускает ошибки и недочеты, свидетельствующие об отсутствии системности и гибкости мышления, действует на основе примеров и образцов. 3. Выполнил программу практики, доклад сделан поверхностно, при этом студент не обнаружил глубокого знания теории, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил инициативу в работе.	2. Студент проявляет самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практических образцов, в целом успешно справляется с основными профессиональными действиями. 3. Полностью выполнил программу практики, подготовил доклад на итоговую конференцию, при этом проявил инициативу в работе, но допустил незначительные ошибки, не всегда проявлял творческий подход.	условиях. 2. Стремится осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, может научно обосновать свои действия, демонстрирует свободное владение формируемыми компетенциями. 3. В срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, подготовил доклад на итоговую конференцию.
--	--	--	--

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике в самостоятельной деятельности.

2. Формирование первичных представлений об организации образовательного процесса в соответствии с современными требованиями Закона РФ «Об образовании», ФГОС НОО, ООО.

3. Формирование у студентов способности планировать и проводить целенаправленное наблюдение за различными видами деятельности детей в образовательных учреждениях, оценивать отдельные особенности образовательной среды, а также планировать и организовывать различные виды деятельности учащихся в рамках

различных мероприятий, анализировать и интерпретировать результаты их проведения.

4. Формирование у студентов готовности к самостоятельной профессиональной деятельности с различными участниками образовательного процесса и разным возрастным контингентом.

5. Развитие и закрепление положительного отношения к избранной профессии, стимулирование стремления к изучению специальных дисциплин.

6. Вооружение студентов умением планировать и проводить наблюдения, интерпретировать их результаты.

Ответственность и обязанности заведующего кафедрой:

– за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;

– организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;

– обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;

– контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;

– составляет кафедральный отчет по практике и представляет его специалисту по УМР.

Ответственность и обязанности руководителя практики от кафедры

1. Назначение. Руководитель практики от института назначается из числа профессорско-преподавательского состава вуза или руководящего состава сторонних организаций, имеющих большой опыт работы по данному направлению деятельности.

2. Ответственность. Руководитель практики от института отвечает перед зам. директора по УиНР, специалистом УМО, специалистом по УМР, заведующим кафедрой за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

3. Руководитель практики от института обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

1. Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.

5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить актив.

6. Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения (график сдать методисту по практике).

7. Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики

8. Проинформировать студентов об особенностях практики, распределить студентов по классам на базе практики.

9. Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе практики до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- сообщить фамилии и контакты учителей-наставников;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы методик в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выхода на базу практики и установить место сбора всей группы в период практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения:
 - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении;
 - список учителей-наставников от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
 - план проведения теоретических занятий и экскурсий.
2. Ознакомить руководителей практики и учителей-наставников от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание занятий.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам или перемещением их по видам работ в соответствии с программой практики, с учителями-наставниками, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
5. Разработать индивидуальное задание на практику.
6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Ежедневно проверять ведение студентами дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.
7. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
8. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики.
9. Систематически информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель практики обязан:

1. В трехдневный срок после окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
2. Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
3. Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
4. Отчитаться на кафедре: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (*Отчет группового руководителя*) для составления сводного отчёта о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательного учреждения, его учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

Учитель - наставник:

Ответственность. Руководитель практики от образовательного учреждения (школы, лицея, гимназии) отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в учреждении.
2. Организовывает и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.
3. Предоставляет студентам-практикантам и руководителям практики от кафедры возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в структурных подразделениях учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.
4. Проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение.
5. Консультирует по вопросам организации и реализации проектов, внеклассных мероприятий.

6. Присутствует на всех мероприятиях, проводимых студентом, участвует в их анализе и оценке.

7. Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

8. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает специалисту по УМР, зав. кафедрой.

Права и обязанности студента-практиканта

Практикант обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.) и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);
- посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;
- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;
- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;
- в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;
- согласовывать проведение мероприятия не менее чем за сутки до проведения;
- уважительно относиться к учителям, администрации данного образовательного учреждения;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- выполнять требования охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к учителю и руководителю от института;
- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию на практику;
- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его; вести тетрадь с конспектами занятий и других мероприятий;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или

работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Решение о продлении, переносе сроков практики или повторном ее прохождении принимает УМО.

Практикант имеет право:

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

Права и обязанности студента-старосты подгруппы

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- совместно с групповым руководителем составлять график уроков, воспитательных внеклассных и внешкольных мероприятий, проводимых студентами; вносить корректировки в график в соответствии с изменениями в расписании;
- оповещать студентов о возможных изменениях плана практики;
- показывать пример в выполнении всех заданий по учебной и воспитательной работе в школе и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, согласно потребностям и возможностям обучающегося, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Документы, регламентирующие вопросы образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года устанавливается (п. 2 ст. 34), что обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

В соответствии с п. 10 той же статьи в институте созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и прохождения педагогических и производственных практик.

Согласно п. 8 ст. 79 Закона об образовании профессиональное обучение и профессиональное образование по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы, учитывающие соответствующие ограничения обучающихся.

Также согласно п. 11 ст. 79 при получении образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при прохождении преддипломной практики в ОУ.

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

Основная литература

1. Первова, Г. М. Детская литература и детское чтение: учебное пособие / Г. М. Первова. - Тамбов: ТГУ им. Г.Р. Державина, 2016. - 226 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. -URL: <https://e.lanbook.com/book/137580>

2. Клепинина, З.А. Методика преподавания предмета «Окружающий мир»: учебник для вузов. - М.: Академия, 2015

Дополнительная литература

1. Алексеев, П.В. Экологический практикум школьника: Методическое пособие для учителя. – Самара: Федоров, 2006

2. Аникин, В.П. Русская народная сказка: пособие.-М.: Просвещение, 1977

3. Беловский, Г. Г. Б43 Современные технические средства обучения в профессиональной подготовке педагога: учеб. пособие / Г. Г. Беловский. - Минск: Выш. шк., 2008

4. Гараева, Е.А. Организация исследовательской работы бакалавров. - Оренбург: ОГУ, 2012

5. Детская литература: учебник /Е.О.Путилова и др. - М.: Академия, 2015г.

6. Детская литература: хрестоматия: учеб. пособие для студентов педагогических институтов /Я.А.Чернявская.- М.: Просвещение, 1987

7. Козина, Е.Ф. Методика преподавания естествознания: учеб. пособ. для вузов.- М.: Академия, 2004

8. Кравченя, Э.М. Технические средства обучения и методика их применения. – М., 2011

9. Кулаченко М.П. Методическое пособие для вожатого. – Ростов н/Д: Феникс, 2008

10. Леванова Е.А. Организация массовых мероприятий в детском оздоровительном лагере. Учебное пособие. – М: МПГУ, 2017

11. Мазилкина, Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр 15 Медиа, 2012.– 176 с.

12. Минералова, И.Г. Детская литература: учеб. пособ. - М.:ВЛАДОС, 2005

13. Миронов, А.В. Методика изучения окружающего мира в начальных классах: учебное пособие для студ. пед.вузов.- М.: Педагогическое общество России, 2002

14. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности: методические рекомендации. – Москва: МПГУ, 2017

15. Панфилова, А.П. Взаимодействие участников образовательного процесса. – М.: Юрайт, 2015

16. Поливанова, К.И. Проектная деятельность школьников. – М.: Просвещение, 2011.

17. Пропп, В.Я. Исторические корни волшебной сказки.- Ленинград, 1986

18. Профессиональная Этика и коммуникативная культура вожатого: методические рекомендации: учебное пособие. – Москва: МПГУ 2017

19. Современные технологии проведения урока в начальной школе с учетом требований ФГОС: методическое пособие / [И. И. Бондарева [и др.]; под ред. Н. Н. Деменовой]. - Москва: АРКТИ, 2013. - 150 с.: рис., табл. - (В помощь учителю). - (Начальная школа).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант. РУ»

2. <http://biblioclub.ru> - Университетская библиотека онлайн

3. <http://koob.ru/> - Электронная библиотека гуманитарной литературы

4. <http://ynpress.com/> – ЮНПРЕСС
5. <http://www.uchportal.ru/> - Учительский портал
6. <https://easyen.ru/> - Современный учительский портал
7. <https://nsportal.ru/> - Социальная сеть работников образования nsportal.ru
8. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция ЦОР
9. <http://nachalka.info/> - Сайт «Начальная школа»
10. <https://urok.1sept.ru/> - Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»
11. <http://www.openclass.ru/> - Сетевые образовательные сообщества «Открытый класс»
12. <http://eor-np.ru> - Сайт «Электронные образовательные ресурсы»
13. <http://numi.ru/3130> - Методический центр (научные, учебные и методические издания)
14. <http://www.pedlib.ru/Books/> - Педагогическая библиотека
15. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
16. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
17. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
18. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)
19. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
20. Федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>
21. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
22. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp>, свободный. – Загл. с экрана.
23. Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>
24. Федеральные государственные образовательные стандарты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fgos.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

Периодические издания

- Начальная школа – 2003-2019 г.г.
- Вожатый (приложение к журналу «Дополнительное образование и воспитание») Дополнительное образование 2017, 2018 №1-10
- Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 3: Педагогика и психология - 2017г. №1 <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/347157/#1> //ЭБС Лань
- Амурский научный вестник - 2013г. №1 <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/193930/#6> //ЭБС Лань
- Педагогический журнал Башкортостана: Научно-практическое издание. - Уфа: Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы . - 2011 .- №3 <https://rucont.ru/efd/239344>
- Гуманитарный вектор. Сер. Педагогика, психология.-2012.-№1(29) <https://rucont.ru/efd/341548>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word©.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel©.

5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные) в оборудованной аудитории.

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Программные средства

1. Пакеты ПО общего назначения (MS Microsoft Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Visual Basic for Application for Excel.
3. Adobe Acrobat Reader.
4. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база образовательных учреждений и других организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

Материально-техническое обеспечение практики определяется задачами практики. Для успешной организации практики необходимо наличие в образовательных учреждениях, принимающих практикантов, оснащенных кабинетов, необходимого инвентаря и оборудования: аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками.

Для проведения занятий необходимы наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе практики.

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного учреждения должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено учебно-методической литературой и материалами, необходимой материально-технической базой по основной профессиональной образовательной программе. Образовательное учреждение должно также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Информационно-образовательная среда Филиала включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы

поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение Филиала направлено на обеспечение постоянного и устойчивого доступа студентов, методистов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы учебной практики, планируемыми результатами.

Филиал располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	<p>Разработана на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».</p> <p>Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) «Начальное образование» и «Русский язык».</p>	<p>Протокол заседания кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин № 1 от 31.08.2019 г.</p> <p>Протокол Совета филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Буденновске № 1 от 31.08.2019 г.</p>	31.08.2019 г.
2.	<p>Актуализирована в связи с принятием на должность заведующего кафедрой начального образования и гуманитарных дисциплин В.А. Кураченко</p>	<p>Приказ № 66 02 от 17.09 2019 года</p>	19.09.2019 г.
3.	<p>Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.</p>	<p>Протокол заседания кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин от «31» августа 2020 г. № 1</p>	31.08.2020 г.