

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новикова Оксана Николаевна

Должность: И.о.директора

Дата подписания: 22.11.2023 18:51:46

Уникальный программный идентификатор:

4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616ff011

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

в г. Буденновске

Кафедра специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Филиала

СГПИ в г. Буденновске

 О.Н. Новикова

30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 3

(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 «Информатика»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2023

Буденновск, 2023 г.

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

Автор(ы)-разработчик (и)

Плюснина И.В., старший преподаватель

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Рассмотрено»

на выпускающей кафедре

 А.В. Мауль

Протокол №1

«30» августа 2023 г.

Согласовано»

Заведующий библиотекой

Ю.И. Стебловская 

«30» августа 2023 г.

Содержание

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

1. Цели и задачи практики

Цель практики: практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение профессиональными компетенциями, приобретение практических навыков воспитательной деятельности и опыта профессиональной вожатской деятельности в образовательных организациях и организациях отдыха детей и их оздоровления.

Задачи практики:

1. Сформировать навыки планирования, организации и проведения коллективных мероприятий воспитательного характера в классе с детьми и родителями, анализа и самоанализа деятельности.

2. Сформировать профессионально-педагогические умения и навыки организации воспитательной работы с детьми и подростками с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей в процессе подготовки и проведения воспитательных мероприятий в качестве классного руководителя.

3. Овладеть содержанием, различными методами и формами воспитательной работы в классе, охраны жизни и здоровья детей.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика 3 (Производственная практика, педагогическая вожатская практика) относится к обязательной части блока Б2.О.02.03(П) учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Психология воспитательных практик», «Технология и организация воспитательных практик», «Основы вожатской деятельности»

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственной практики, подготовки к прохождению производственных практик предметно-методического модуля.

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

В соответствии с ОПОП ВО данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая».

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

В качестве базы практики могут выступать общеобразовательные организации.

На базе практики должен быть специалист, выполняющий функции по организации воспитательной работы, организации свободного времени и социально-полезного досуга детей, участия их в деятельности РДШ (педагог-организатор, старший вожатый, заместитель директора по воспитательной работе).

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

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
-------------------------------------	--	--

<p>Разработка основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>
		<p>ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p>
		<p>ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>
<p>Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся</p>	<p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>
		<p>ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>

		ОПК-3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности, базовых национальных ценностей, модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире, общей культуры на основе базовых национальных ценностей.
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	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-6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.
		ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 4 недели (6 ЗЕТ) в 6 семестре (216 ч.). Объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе практической подготовки, зачет с оценкой, в иной форме – 135,7 ч.

6. Содержание практики

№	Этапы практики	Содержание деятельности студен-	Отчетные материалы
---	----------------	---------------------------------	--------------------

п/п		тов (трудоемкости в часах)	
1.	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, этапами ее проведения, содержанием отчетной документации, требованиями к ее оформлению). Инструктаж по технике безопасности. Презентация баз практики кураторами и представителями образовательных организаций и организаций отдыха детей и их оздоровления.</p>	<p>1. Участие в установочной конференции. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Правила по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Составление индивидуальных планов прохождения практики. Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке.</p>
2.	Организационно-ознакомительный этап	<p>2. Собеседование с руководителем практики, составление и утверждение графика прохождения практики. Ознакомительные лекции. Тренинговые занятия. 3. Организация знакомства детей друг с другом и лагерем. Создание доброжелательной атмосферы в отряде, условий для формирования чувства «Мы», раскрытия способностей каждого ребенка. Выявление лидеров, планирование жизнедеятельности в отряде. Проведение игр на знакомство, экскурсии по лагерю, КТД на раскрытие творческого потенциала воспитанников. Установление традиций в отряде.</p>	<p>2. Составление плана-сетки лагерной смены. 3. Составление психологической характеристики младшего школьника/подростка цифрового поколения.</p>
3.	Основной этап	<p>4. Организация жизнедеятельности временного детского коллектива. Реализация технологий работы вожатого в детском оздоровительном лагере. Создание благоприятных условий для развития каждого ребенка, основываясь на традиционных для российского общества ценностях. Проведение работ по общелагерному и отрядному планам. Игры, конкурсы, праздники, состязания, спортивные соревнования, тематические дни (в том числе, с учетом профиля подготовки практиканта), походы и другие КТД. Работа кружков, секций, клубов, творческих мастерских и др. Вечерние «свечки».</p>	<p>4. Портфолио: Сценарий проведенных трёх любых мероприятий (в начале, середине и конце смены), в том числе, в рамках направленной деятельности РДШ и их рефлексивный анализ (сценарии приложить к индивидуальной книжке обучающегося по практике) 5. Описание и анализ одной из проблемных ситуаций, случившихся в лагере. Схе-</p>

		<p>5. Организация равноправного диалога с детьми. Совместное обсуждение возникающих проблем.</p> <p>6. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детского коллектива</p> <p>7. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности</p>	<p>ма анализа ситуации: – участники; – причины; – развитие, основные события; – способ разрешения; – способы предупреждения подобных ситуаций в детском лагере.</p> <p>6. Алгоритм действий в проблемных и чрезвычайных ситуациях.</p> <p>7. Лонгрид (специфическая подача текста, с разбивкой на части с помощью различных мультимедийных элементов: фотографий, видео, инфографики и пр.)</p>
4.	Аналитический этап	8. Итоговый (рефлексивный) анализ деятельности обучающегося в качестве вожатого	<p>8. Самоанализ деятельности вожатого по схеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общий эмоциональный фон в отряде. 2. Стиль общения и манера поведения вожатого. 3. Организация совместной деятельности воспитанников. 4. Итоговый вывод – самооценка в роли вожатого.
5.	Заключительный этап	9. Представление результатов практики	9. Участие в конференции. Характеристика с места прохождения практики. Дневник вожатого

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы
Перечень отчетной документации включает

1. Дневник практики.
2. Методическую разработку отрядного дела.
3. Методическую разработку воспитательного мероприятия.

4. Методическую разработку досуговой деятельности школьников.
5. Характеристику с места прохождения практики с рекомендуемой оценкой.

Отчетная документация представляется студентом на кафедру. Документация должна начинаться с титульного листа, все документы должны быть в файлах, на электронном носителе.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика классного руководителя или другого наставника (руководителя от профильной организации) студента;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны группового руководителя;
- отчет студента.

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).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	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 стандартных ситуациях.	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.	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 условиях.

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики *Заведующий 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;
- в случае необходимости приглашает в качестве методистов учителей и оформляет их документы на почасовую оплату;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует уроки практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует администрацию школы и учителей об обязанностях руководителей практики;
- совместно с администрацией школы распределяет студентов по классам и определяет учителей-наставников в закрепленных классах;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по организации и проведению внеклассных мероприятий по профилю;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организует подведение итогов производственной практики в школе, на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения производственной практики в образовательном учреждении, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- 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 производственной практике.

Учитель - наставник:

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- намечает и распределяет между студентами темы пробных и зачетных уроков, внеклассных мероприятий;
- оказывает студентам помощь в проведении внеклассных занятий по специальности, присутствует на них и анализирует со студентами.

Классный руководитель:

- знакомит студентов с составом учащихся класса, с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными воспитательными задачами на предстоящую четверть, с планом своей работы и с работой ученических организаций класса, ориентирует на индивидуальную работу с обучающимися, присутствует на внеклассных занятиях;

- знакомит практикантов с опытом своей воспитательной работы в классе;
- намечает практикантам воспитательную задачу, подлежащую разрешению в их работе на практике;
- руководит и консультирует студентов по вопросам выполнения их индивидуального плана воспитательной работы и утверждает планы воспитательных мероприятий;
- привлекает студентов к текущей работе классного руководителя (дежурства, заполнение дневников, обследование учащихся на дому, беседы с родителями учащихся, родительские собрания и пр.);
- участвует в школьных конференциях по производственной практике и дает оценку воспитательной работе каждого практиканта.

Права и обязанности студентов-практикантов

Студенты-практиканты имеют **право**:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

Обязанности студентов-практикантов:

- до начала практики присутствовать на установочной конференции;
- изучить и полностью выполнить программу практики в ОУ;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;
- выполнять все задания и указания руководства практики по месту ее прохождения и руководителя от педагогического отделения;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для учащихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В случае невыполнения этих требований в установленные сроки практикант может быть отстранен от участия в педпрактике и не получить оценку.

Обязанности старосты группы практикантов в школе

На период практики назначается староста подгруппы в каждой школе из числа студентов данной 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:

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

Особенности организации и проведения практики для 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, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

Основная:

1. Психология и педагогика. В 2 частях : учебник для вузов / В.А. Сластенин [и др.] ; подобщей редакцией В.А. Сластенина, В.П. Каширина. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 374 с. ISBN 978-5-534-01839-4/ - Текст электронный // Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.urait.ru/viewer/psihologiya-i-pedagogika-v-2-chast-2-pedagogika-512535#page/2>
2. Данилова, А. В. Психология и педагогика: учебное пособие / А. В. Данилова. - Чайковский: ЧГИФК, 2018. - 170 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book>
3. Поваляева, О. Н. Педагогика: ведение в профессиональную деятельность: учебное пособие / О. Н. Поваляева, М. А. Харламова. - 2-е изд. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бу-

нина, 2018. - 118 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/189868>

Дополнительная:

2. Корниенко, Е. Р. Педагогика: учебное пособие / Е. Р. Корниенко. - Архангельск: СГМУ, 2015. - 147 с. - ISBN 978-5-91702-146-1. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/185513>

3. Лаздина, Т. И. Общая и профессиональная педагогика: практикум: учебное пособие / Т. И. Лаздина. - Омск: ОмГПУ, 2016. - 211 с. - ISBN 978-5-8268-2041-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/170534>

1. Борытко, Н.М. Педагогика: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: Академия, 2009

2. История образования конца XIX – начала XX вв. через призму актуальных педагогических теорий и практик: хрестоматия: учебное пособие / составитель Е. И. Пургина. - Екатеринбург: УрГПУ, 2018. - 204 с. - ISBN 978-5-7186-1051-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/182716>

3. Чугаева, И. Г. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие / И. Г. Чугаева. - Екатеринбург: УрГПУ, 2018. - 113 с. - ISBN 978-5-7186-0988-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/182647>

Периодические издания:

1. Вестник Адыгейского государственного университета. Серия: Педагогика и психология https://e.lanbook.com/journal/2352#journal_name

2. Педагогика и психология образования

Московский педагогический государственный университет

https://e.lanbook.com/journal/2943#journal_name

3. Цветков, Е.А. П.Д. ЮРКЕВИЧ - Основоположник отечественной систематической научной педагогики / Е. А. Цветков // Педагогика и психология образования. - 2019. - № 4. - С. 22-38. - ISSN 2500-297X. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/314177>

Интернет-ресурсы

1. Научный архив <http://научныйархив.рф/>

2. УИС РОССИЯ www.budgetrf.ru/welcome

3. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

4. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукоنت» Сервис интеллектуального тематического поиска» <http://rucont.ru/gcollections>

5. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

6. ЭБС «Юрайт» <http://biblio-online.ru>

7. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>

8. Бук он лайм / «Book On Lime» <http://bookonlime.ru>

9. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех www.gramota.ru

10. Электронная энциклопедия «Кругосвет» www.krugosvet.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Лист изменений программы практики

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Разработана, 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) от «22» февраля 2018 г. № 125 и в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 14.12.2021 № АЗ-1100/08 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке кадров по программам педагогического бакалавриата на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро высшего педагогического образования»))»	Протокол заседания кафедры от «30» августа 2023 г. №1	30.08.2023 г.