

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новикова Оксана Николаевна

Должность: И.о.директора

Дата подписания: 22.11.2025 20:35:06

Уникальный программный ключ:

4c2b0c3960daea802be4f53b46e0a26893e16c97b69a31927aa8e7b616f0f1


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

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Филиала

СГПИ в г. Буденновске


О.Н. Новикова

30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная технологическая (проектно-технологическая)

(наименование учебной дисциплины)

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 2022

Буденновск, 2023 г.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
5. Объем и продолжительность практики.....	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	10
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	14
Приложение 1	16
Приложение 2	21
Лист изменений рабочей программы практики	23

1. Цели и задачи практики

Цели:

- Изучить особенности отдельных компонентов русского языка, установление взаимосвязи между ними, а также характеристику особенностей функционирования языка в нашем регионе;
- приобрести практические навыки научного исследования русского языка;
- ознакомить с функционированием языка с учетом будущей профессиональной деятельности, в том числе с учётом региональной специфики.

Задачи:

- Понимать природу русского языка, специфику его реализации и демонстрировать это понимание на практике в виде конкретных языковых проектов;
- ознакомиться с региональными особенностями функционирования языка, с особенностями билингвальных и полилингвальных взаимодействий и продемонстрировать это в виде конкретных проектов в рамках деятельности междисциплинарной научно-исследовательской лаборатории «Психолого-педагогические условия языковой и социокультурной адаптации билингвов в системе образования Ставропольского края»;
- приобрести навыки организации языковых проектов, постановки научных наблюдений за языком.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 Б2.О.01.01.(У) учебного плана, модуля предметно-методического.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины: «Русский язык»

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

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

В соответствии с ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая».

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, 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 – **дискретная**

Базой практики могут служить разные типы организаций общего образования: школы, лицеи, гимназии.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	Знает правовые нормы по отношению к изучаемой дисциплине. Умеет определять взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели. Владеет совокупностью взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение

		поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
	УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	Знает методики формирования перечня ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели. Умеет определять ресурсное обеспечение, необходимое для достижения поставленной цели. Владеет ресурсным обеспечением для достижения поставленной цели.
	УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Знает методики определения рисков и ограничений при определении задач. Умеет корректно оценивать риски и ограничения при решении поставленных задач. Владеет вероятными рисками и ограничениями в решении поставленных задач.
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 принципы командной работы. Умеет работать в команде, своевременно проявлять лидерские качества. Владеет способностью работать в команде, проявлять лидерские качества и умения.
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.	Знает принципы эффективного речевого и социального взаимодействия. Умеет осуществлять эффективное речевое и социальное взаимодействие. Владеет способностью эффективного речевого и социального взаимодействия.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.	Знает нормативно-правовые акты в сфере образования. Умеет разрабатывать программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. Владеет разрабатывать программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-

		правовыми актами в сфере образования.
	ОПК-2.2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.	Знает образовательные потребности обучающихся. Умеет проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Владеет проектированием индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.
	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.	Знает педагогические и информационно-коммуникационные технологии. Умеет осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов. Владеет отбором педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.
ОПК-7 Способен 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.	Знает требования нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.. Умеет взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом

		<p>требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>Владеет взаимодействием с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p>
	ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.	<p>Знает способы взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>Умеет взаимодействовать со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>Владеет взаимодействием со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p>
	ОПК-7.3 Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	<p>Знает способы взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p> <p>Умеет взаимодействовать с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p> <p>Владеет взаимодействием с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного</p>

		производства, для решения задач профессиональной деятельности. Владеет современными информационными технологиями и программными средствами, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.	Знает как демонстрировать способность использовать цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности. Умеет использовать цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности. Владеет способностью использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной технологической (проектно-технологической) практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет: 6 ЗЕТ во 2 семестре: всего – 216 ч., объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой – 0,3, практической подготовки – 216, в иной форме – 135,7 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
Первый этап учебно-ознакомительный. Ознакомление с техникой безопасности во время проведения практики; Консультация по сбору тематического материала, необходимого для работы над проектом. Получение индивидуальных заданий. УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-	Участие в установочной конференции, инструктивно-методических сборах, составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны 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,	Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.	Проверка дневника практики. Собеседование.

<p>7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2</p>	<p>сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Прохождение медицинского инструктажа. Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>		
<p>Второй этап – продуктивный. Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Посещение занятий, знакомство с преподавателями-наставниками и учащимися. Самостоятельный сбор материала для проекта, ведение дневника практики УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2</p>	<p>Подготовка и проведение индивидуальных проектов по русскому языку, знакомство с особенностями его функционирования в Ставропольском крае.</p>	<p>Знакомство с методикой ориентирования на местности, выполнение заданий по ориентированию на местности с использованием карт. Изучение особенностей явления билингвизма и адаптации билингвов в инокультурной языковой среде. Составление плана адаптации индивидуального проекта для учащихся-билингвов. Выявление билингвов среди учащихся. Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий. Тестирование индивидуальных проектов. Собеседование.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Проверка таблицы «Меры дисциплинарного воздействия в отношении обучающихся школы».</p> <p>Собеседование.</p>
<p>Третий этап – заключительный. Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки формирование проекта; подготовка портфолио и итогового отчета по проекту; проведение итоговой конференции по практике.</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. Защита творческого проекта.</p>

УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК- 7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2			
---	--	--	--

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Портфолио (папка) с отчетами о выполнении индивидуальных заданий;
4. Фото- и видеоматериалы апробации проекта.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики. УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2	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.

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

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;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организует подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее 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.

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к 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 данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- 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 обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

2. В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

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

4. Практикант имеет 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 организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и института;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

Обязанности старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

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;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики 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 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 литература:

1. Образовательное право: учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489440>

2. Методика профессионального обучения : учебное пособие / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05089-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492665>

Дополнительная литература:

1. Кузнецов, В. В. Методика профессионального обучения : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08553-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490919>

2. Бирюков, С. В. Правовая культура : учебное пособие для вузов / С. В. Бирюков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12246-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496212>

3. Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09505-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494770>

Периодические издания:

1. Вестник образования России. Научно методический журнал – Режим доступа: <https://vestniknews.ru/prilozhenie/prilozhenie-vestnik-obrazovaniya-rossii/90-2022-god/12739-1>

2. Инновации в образовании. Научно методический журнал – Режим доступа: <https://pub.asobr.org/mag/jour3.php?link=io122022>

Интернет-ресурсы:

ЭБС

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://нэб.рф>
3. ЭБС «Юрайт» <https://Urait.ru/>
4. «Электронная библиотека ИМЛИ РАН». <http://biblio.imli.ru>
5. «Электронная библиотека ИРЛИ РАН (Пушкинский Дом)» <http://lib.pushkinskijdom.ru>
6. ЭБС «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru/>
7. ЭБС «Айбукс.ру» <https://www.ibooks.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://elibrary.ru>
9. ЭБС Бук он лайм <https://bookonlime.ru>
10. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
11. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа http://www.ras.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

12. ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен. <https://magazines.gorky.media>

ЭОР

1. Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/catalog/>
3. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru/>
4. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru/>
5. Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
6. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
7. Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» <https://научныйархив.рф>
11. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru/ru/>
12. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. <http://www.mon.gov.ru>
13. Федеральные государственные образовательные стандарты. <standart.edu.ru>
14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР). <http://fcior.edu.ru/>
15. Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». <http://www.ict.edu.ru/>
16. Сообщество учителей «Образовательная Галактика Intel». <http://edugalaxy.intel.ru/index.php>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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,.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентами должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета.

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- компьютерный класс.
- прикладное программное обеспечение учебного назначения;
- электронные средства образовательного назначения, реализованные на CD-ROM.

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.

Методические материалы по учебной практике

Задание 1. Вести дневник практики.

Дневник практики – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта.

Дневник практики – это ...

Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации и проч.

Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.

Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему.

Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.

Регулярное ведение дневника практики – это функциональная обязанность студента - практиканта.

Дневник должен быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики.

Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

Требования к ведению дневника.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

Задание 2. Оформить план прохождения практики.

Планирование исключает стихийность и делает работу в школе более целенаправленной. Составить план-график практики – это означает, продумать и представить весь процесс ее прохождения, последовательность выполнения заданий. Для этого необходимо согласовать свою работу с работой руководителя практики от вуза, учителем-наставником. В плане-графике должны быть учтены:

- время, отведенное на изучение нормативных документов, ознакомление с организацией труда учителя и ученика;
- время посещения занятий, проводимых опытными преподавателями;
- план выполнения заданий;
- подготовка отчета о прохождении практики.

Заполнение дневника практики

Список студентов группы

Ф.И.О.	Номер телефона	E-mail

(староста)		

База практики

Заполнение информации об образовательной организации смотри ниже.

Расписание звонков

Урок	Начало	Окончание	Перемена
1 смена			
2 смена			

Ежедневное заполнение дневника

Дата	Краткое описание выполненных работ		Подпись руководителя
	Виды работ	Педагогический анализ	
Первая неделя практики (« » 202_ – « » 202_)			
Вторая неделя практики (« » 202_ – « » 202_)			

План практики
(фиксируется в дневнике практики)

« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.

Задание 3. Собрать информацию об образовательной организации.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
E-mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА (методические объединения, педагогический совет и пр.) _____

Задание 4. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.

В ходе прохождения учебной практики студенты фиксируют выполнение всех видов деятельности, анализ в дневнике практике. Групповой руководитель проводит собеседование в процессе прохождения практики по мере выполнения заданий. Перед подготовкой к коллективному обсуждению практикант должен внимательно просмотреть дневниковые записи и дополнить их при обнаружении недостатков.

Коллективное обсуждение результатов выполнения задания является не только способом осуществления текущего контроля на практике, но и одной из эффективных форм помощи студенту в прохождении практики, которая заключается в разъяснении выполнения заданий практики, разрешении трудных вопросов.

При коллективном обсуждении результатов выполнения заданий каждый студент должен принимать в нем участие, отвечать на вопросы группового руководителя и однокурсников. Ответы должны соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность,

непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Задание 5. Написать отчет о практике.

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- степень выполнения программы практики, реализации ее цели и задач;
- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- особенности выполнения заданий практики;
- анализ результатов, полученных по итогам выполнения всех видов заданий;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики. Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательной организации.

Задание 6. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.

Подготовка творческого проекта, отражающего результаты деятельности на практике должна проводиться коллективно подгруппой студентов.

При разработке творческого проекта по результатам деятельности необходимо указать цели, задачи и этапы прохождения практики, представить анализ степени достижения поставленной цели и решения задач, отразить ключевые моменты практики, сформулировать выводы.

Творческий проект может быть представлен в виде мультимедийной презентации, видеоролика, «живой газеты», инсценировки и других интерактивных способов.

Творческий проект предусматривает коллективную защиту на итоговой конференции по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные средства для текущего контроля

Первый этап – учебно-ознакомительный.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 2. Оформить план прохождения практики.

Задание 3. Собрать информацию об образовательной организации.

Второй этап – продуктивный.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.

Задание 3. Выбор и согласование темы индивидуального проекта.

Задание 4. Разработка плана индивидуального проекта.

Задание 5. Работа над проектом, написание хода процесса реализации проекта.

Задание 6. Посещение мероприятий по теме практики.

Задание 7. Участие в коллективном обсуждении практики.

Третий этап – заключительный.

Задание 1. Написать отчет о практике.

Задание 2. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Технологическая карта практики

№	Наименование вида работ	Количество баллов
1.	Присутствие на установочной конференции по практике	10
2.	Оформление дневника практики	10
3.	Оформить план прохождения практики	3
4.	Собрать информацию об образовательной организации	2
5.	Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования	10
6.	Выбор и согласование темы индивидуального проекта.	10
7.	Разработка плана индивидуального проекта.	10
8.	Работа над проектом, написание хода процесса реализации проекта.	5
9.	Посещение мероприятий по теме практики.	5
10.	Участие в коллективном обсуждении практики.	5
11.	Написать отчет о практике.	5
12.	Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	5
Итого		80
Промежуточный контроль		20
Всего		100

3. Промежуточный контроль

20 баллов – сдана вся отчетная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

15 баллов – сдана вся отчетная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчета;

10 баллов – сдана только отчетная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

4.Аттестация

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

Оценка «5» (90-100 баллов) ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, исполнительен, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» (80- 89 баллов) ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» (60-79 баллов) ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к видам деятельности, установленным программой практики, с большими трудностями устанавливает контакт с педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» (мене 60 баллов) ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

Лист изменений рабочей программы практики

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры от «01» сентября 2022 г. № 1	