

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 07.07.2025 13:06:18
Уникальный идентификатор:
e243e984ef11fb4161e3d0d4af4add85b9bc0756

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



А.В. Шумакова

протокол № 12

от 26.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

Преподавание в начальных классах

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

**Год начала
подготовки** 2022

Ставрополь, 2025г.

Программу составил(-и): , ст. преподаватель Михоненко О.И..

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1353).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Преподавание в начальных классах

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 25.04.2024

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории, истории общей педагогики и социальных практик от 26.05.2025 г., протокол № 12 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой  А.В. Шумакова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии; закреплять знания и умения работы в условиях временного детского коллектива с детьми разного возраста; знакомство с методикой работы с детьми в летний период.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- Приобретение студентами знаний и умений самостоятельной работы с детским коллективом в условиях летних каникул.
- Знакомство с содержанием, а также различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период;
- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей;
- Развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

ПМ

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

Производственная практика

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя

Теоретические основы организации обучения в начальных классах

Учебная практика

Экзамен по модулю "Классное руководство"

Безопасность жизнедеятельности

Возрастная анатомия, физиология и гигиена

Детская литература с практикумом по выразительному чтению

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

История

Математика

Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность)

Производственная практика (по профилю специальности)

Современные программы и технологии воспитания младших школьников

Учебная практика

Учебная практика 1

Учебная практика 2

Экзамен по модулю "Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников"

История России

Педагогика

Педагогика начального общего образования

Психология

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Каллиграфия

Основы педагогического мастерства

Основы специальной педагогики и психологии

Основы финансовой грамотности / Основы бережливого производства

Педагогическая психология

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности)

| |
|--|
| Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов |
| Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях |
| Экзамен по модулю "Методическое обеспечение образовательного процесса" |
| Экзамен по модулю "Преподавание по программам начального общего образования" |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| |
|---|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей. |
| ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. |
| ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия. |
| ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия. |
| ПК 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников. |
| ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу. |
| ПК 3.3 Проводить внеклассные мероприятия. |
| ПК 3.4 Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| знать: | уметь: | владеть: |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методологические основы педагогической деятельности; - базовые принципы безопасности жизнедеятельности детского коллектива в детском оздоровительном лагере, образовательной организации, основные принципы оказания доврачебной помощи; - теоретические основы организации внеурочной деятельности, специфику общения с детьми младшего школьного и подросткового возраста, теоретические основы планирования воспитательных мероприятий; - условия и принципы подготовки к проведению воспитательных мероприятий. | <ul style="list-style-type: none"> - получать новые знания о будущей профессии и ее социальной значимости на основе анализа; собирать данные по вопросам, относящимся к профессиональной области; проявлять интерес к своей будущей профессии; - оценивать безопасность при организации различных форм деятельности детского коллектива, грамотно оценивать состояние пострадавшего; - формулировать цели и задачи внеурочной деятельности, планировать различные виды занятий с учащимися детьми младшего школьного и подросткового возраста; - оценить уровень развития детского коллектива и готовности членов коллектива в участии в воспитательных мероприятиях. | <ul style="list-style-type: none"> - в навыках педагогической организации собственного педагогического труда. - в овладении необходимым профессиональным инструментарием, позволяющим грамотно подходить к решению проблем обеспечения безопасности жизнедеятельности детского коллектива. - в овладении навыками решения задач внеурочной деятельности, выстраивания конструктивного общения, организации воспитательных мероприятий; - в овладении технологиями проведения воспитательных мероприятий и занятий. |

Распределение часов практики

| | | |
|---|--------|-------|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6(3.2) | Итого |
| Вид занятий | УП | УП |
| Контактная работа | 36 | 36 |
| Сам. работа | | |
| Итого | | 36 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|---|---------|-------|---|------------|----------|------------|
| | Раздел 1. Подготовительный | | | | | | |
| 1.1 | Собеседование с руководителем практики от организации, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с приказом о выходе на практику и др. локальными актами /Курс пр/ | 6 | 2 | ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4 | | | |
| | Раздел 2. Производственный | | | | | | |
| 2.1 | Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. /Курс пр/ | 6 | 22 | ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4 | | | |
| | Раздел 3. Аналитический | | | | | | |
| 3.1 | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Курс пр/ | 6 | 8 | ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4 | | | |
| | Раздел 4. Отчетный | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|--|--|
| 4.1 | Подготовка и утверждение в пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Курс пр/ | 6 | 2 | ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4 | | | |
| | Раздел 5. Защита отчета по практике. | | | | | | |
| 5.1 | Защита отчета по практике. /Курс пр/ | 6 | 2 | ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4 | | | |

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, 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».

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 | | | |
| <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- 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;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;

- осуществляет сбор отчетной документации по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение 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;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики, проводит работу с коллективом профильной организации и обучающимися по вопросам практики студентов;
- знакомит студентов с видами деятельности профильной организации, его материально-технической базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), с нормативно-правовыми документами, с общей постановкой педагогической, методической, художественно-творческой и организационно-управленческой работы, предоставляет практикантам возможность участвовать в образовательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности.

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 консультации к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации;
- активно включаться в образовательный процесс профильной организации;
- уважительно относиться к коллективу профильной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы практики, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики;
- быть примером для участников педагогического, художественно-творческого, организационно-управленческого и иных видов деятельности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

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

2. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к групповому руководителю и руководителю профильной организации;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации и института.

Обязанности старосты подгруппы практикантов

На период практики назначаются старосты подгрупп из числа студентов данной группы. Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости мероприятий и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики;

Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста подгруппы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в профильной организации;

- держать постоянную связь с групповым руководителем практики и руководителем профильной организации, передавать студентам все их распоряжения;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей подгруппы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- руководить подготовкой творческого (итогового) отчета подгруппы.

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.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

| | |
|-------|---|
| Л.1.1 | Лесконог Н. Ю., Шаламовой Л. Ф., Сергеевой М. С. Педагогическая вожатская практика: опыт подготовки студентов МПГУ [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Москва: МПГУ, 2022. - 228 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/253037 |
|-------|---|

7.2. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

| | |
|---|---|
| ЭБС «Лань» | https://e.lanbook.com |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ) | https://rusneb.ru |
| ЭБС «Юрайт» | https://urait.ru |
| ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен | https://magazines.gorky.media |
| «Электронная библиотека ИМЛИ РАН» | http://biblio.imli.ru |
| «Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом) | http://lib.pushkinskijdom.ru |
| Научный архив | https://научныйархив.рф |
| ЭБС «Педагогическая библиотека» | http://pedlib.ru |
| ЭБС «Айбукс.ру» | https://www.ibooks.ru |
| Научная электронная библиотека eLibrary.ru | https://elibrary.ru |
| ЭБС Буконлайн | https://bookonlime.ru |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка» | https://cyberleninka.ru/ |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа | http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html |
| Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа | http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php |

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | |
|--|---|
| Университетская информационная система РОССИЯ | https://uisrussia.msu.ru |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | http://window.edu.ru/catalog |
| Словари и энциклопедии | https://dic.academic.ru |
| Педагогическая мастерская «Первое сентября» | https://fond.1sept.ru |

| | |
|--|---|
| Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов | http://school-collection.edu.ru |
| Национальная платформа «Открытое образование» | https://openedu.ru |
| Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» | http://school-collection.edu.ru |
| Российское образование. Федеральный портал | http://edu.ru |
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования | http://fgosvo.ru |
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | https://научныйархив.рф |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» | https://online.edu.ru |

8. 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 СГПИИ 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).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.