

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. ректора, и.о. проректора по стратегическому развитию и

цифровизации

Дата подписи: 2024.04.15 08:26

Уникальный программный ключ:

623a014e46114d90ca02a10e9d1637e6328af

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 № 9

от 15.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика 2

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Форма обучения

Срок освоения

очная
5 лет 0 месяцев

Кафедра

теории, истории общей педагогики и социальных практик

Год начала

подготовки

2021

Ставрополь, 2024г.

Программу составил(-и): к.п.н., доцент Липилина Е.Ю..

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

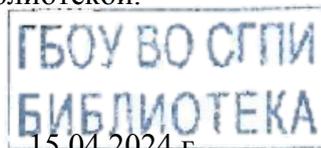
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного учёным советом вуза от 25.04.2024 протокол № 4.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории, истории общей педагогики и социальных практик от 15.04.2024 г., протокол № 9 для исполнения в 2024-2025 учебном году.

Зав. кафедрой _____ А.В. Шумакова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- обеспечение содержательной связи теоретических знаний с их реализацией в практической деятельности будущего специалиста;
- формирование у студентов универсальных и профессиональных компетенций;
- формирование и развитие профессионального самосознания.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Формирование педагогических умений и навыков и профессионально значимых качеств личности.
2. Углубление знаний по методике проведения занятий в системе дополнительного образования.
3. Закрепление студентами навыков анализа результатов своей деятельности, потребности в самообразовании.
4. Выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности.
5. Развитие перцептивно-рефлексивных и проектировочных способностей студентов.
6. Развитие у студентов представлений о месте системы дополнительного образования в общей системе образования.
7. Формирование у студентов умений самоанализа осуществленной учебно-воспитательной работы в системе дополнительного образования и развитие потребности в профессиональном самосовершенствовании.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Аккомпанемент

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

Методика обучения пению в системе дополнительного образования

Психология воспитательных практик

Теория и методика музыкального образования

Основы вожатской деятельности

Технология и организация воспитательных практик

Артпедагогика в дополнительном образовании

Методика работы с вокально-хоровым коллективом в дополнительном образовании

Педагогика тьюторства в дополнительном образовании

Производственная (педагогическая) практика 4

Педагогика работы с одаренными детьми в дополнительном образовании

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2

Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов в дополнительном образовании

Производственная (педагогическая) практика 7

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе

	профессиональной деятельности.
ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК-1.1 Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами.
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
ПК-8 Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ПК-8.1 Проектирует цели своего профессионального и личностного развития

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; - профессионально значимые педагогические речевые жанры; - способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка; - цели своего профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности; - правильно подобрать в процессе общения педагогические речевые жанры; - организовать и оценить различные виды деятельности детей; - проектировать цели своего профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> - основными нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; - владения профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами; - организации и оценки различных видов деятельности ребенка; - проектирования целей своего профессионального и личностного развития.

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3(2.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3
Сам. работа		
Итого	108	108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. Ориентационный этап						

1.1	/КПр/	3	2	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.2	/ИФР/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.1	/КПр/	3	2	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.2	/ИФР/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.2	/ИФР/	3	5,7	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.1	/КПр/	3	2	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
1.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
	Раздел 2. Продуктивный этап						
2.1	/КПр/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			

2.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.1	/КПр/	3	2	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
2.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
	Раздел 3. Заключительный этап						
3.1	/КПр/	3	4	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
3.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
3.1	/КПр/	3	2	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
3.2	/ИФР/	3	6	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			
3.3	/КПА/	3	0,3	ОПК-1.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-8.1			

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, 	<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 	<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; 	<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
---	--	--	---

<p>предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>практические задания.</p>	<p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
---	------------------------------	---	---

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.1.4	Коджаспирова Г. М. Педагогика [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 719 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490130
Л.1.5	Константинов Ю. С. Подготовка педагога дополнительного образования в избранной области деятельности: детско-юношеский туризм [Электронный ресурс]:учебное пособие

	для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 401 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494831
Л.1.6	Слизкова Е. В., Дереча И. И. Подготовка педагога дополнительного образования. Методика работы вожатого [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 149 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494049
Л.1.1	Подымова Л. С., Дубицкая Е. А., Борисова Н. Ю., Духова Л. И., Слостенин В. А. Педагогика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 246 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510663
Л.1.2	Пидкасистый П. И., Вульфова Б. З., Ермоленко Л. В., Иванов В. Д., Меняев А. Ф., Мижериков В. А., Юзефовичус Т. А. Педагогика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 408 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510440
Л.1.3	Подласый И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 1 [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 404 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475536

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	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.