

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 01.07.2025 17:47:50
Уникальный идентификатор:
e243e984ef11fb4161e3d0d4af4add85b9bc0756

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Е.Ф. Торикова

протокол № 9

от 19.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика 2

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

Коррекционная педагогика в начальном образовании

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

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

Год начала
подготовки 2022

Ставрополь, 2025г.

Программу составил(-и): , старший преподаватель Егорушина М.Г..

Рабочая программа практики "Производственная практика 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования) (приказ Минобрнауки России от 13.03.2018 г. № 183).

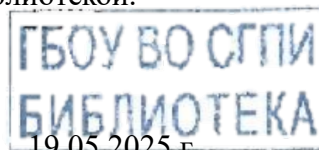
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Коррекционная педагогика в начальном образовании
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль, утвержденного учёным советом вуза от

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от 19.05.2025 г., протокол № 9 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой _____ Е.Ф. Торикова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	
Формирование компетенций будущего педагога как субъекта решения профессиональных задач в условиях управления временным детским коллективом, социально-педагогической и коммуникативной адаптации студентов к деятельности в детских лагерях.	
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1. Закрепление теоретических знаний, и их использование в процессе практики. 2. Освоение методики планирования, воспитательных, познавательных, оздоровительных мероприятий. 3. Подготовка студентов к проведению различного типа, вида и форм педагогической деятельности, использование разнообразных методов и приемов, активизирующих познавательную, общественную деятельность детей. 4. Формирование умений вести записи наблюдений, обрабатывать и обобщать полученную информацию. 5. Развитие у студентов интереса к научно - исследовательской работе, привития им навыков ведения исследований в области специальных и педагогических наук, поиска наиболее эффективных методов воспитания.	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Блок.Часть	ПЦ
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Основы организации внеурочной деятельности в области информационно-коммуникативных технологий	
Основы организации внеурочной деятельности в условиях инклюзивного образования	
Педагогика	
Психология	
Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога	
Теория и методика физического воспитания с практикумом	
Безопасность жизнедеятельности	
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности	
Математика	
Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом	
Специальная психология и педагогика	
Теория и методика музыкального воспитания с практикумом	
Теория и методика обучения предмету «Окружающий мир»	
Учебная практика	
Возрастная анатомия, физиология и гигиена	
История	
Образование детей с особыми образовательными потребностями	
Педагогика начального общего образования	
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Методика организации волонтерской деятельности	
Методическое обеспечение деятельности классного руководителя в начальном общем образовании и в компенсирующем и коррекционно-развивающем.	
Основы педагогического мастерства	
Основы проектной и исследовательской деятельности в начальном образовании	
Основы философии	
Основы финансовой грамотности в профессиональной деятельности	
Педагогическая психология	

Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Производственная практика 1
Производственная практика 2
Психология общения
Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования
Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях
Экзамен по модулю "Классное руководство"
Экзамен по модулю "Преподавание по образовательным программам начального общего образования в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования"
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 2.1. Планировать и проводить внеурочные занятия по направлениям развития личности для достижения личностных, метапредметных и предметных образовательных результатов;
ПК 2.2. Реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы организации внеурочной деятельности по направлениям развития личности;
ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, анализ эффективности организации внеурочной деятельности и оценку ее результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
- теоретические и методологические основы педагогической деятельности. -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	- 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. -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	- в педагогической организации собственного педагогического труда. - в владении навыками решения задач внеурочной деятельности, выстраивания конструктивного общения, организации воспитательных мероприятий - в владении технологиями проведения воспитательных мероприятий и занятий

участию в воспитательных мероприятиях

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	108	108
Сам. работа		
Итого		108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. 1. Подготовительный						
1.1	Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения/организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по объектам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики Разработка программы и примерного плана отрядной работы на основе программы смены; разработка сценарии отрядных и общелагерных мероприятий. /Курс пр/	6	8	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
	Раздел 2. 2. Производственный						

2.1	Введение дневника по производственной практике. Подготовка заданий: - организация деятельности отряда в организационный период; - проведение мероприятий; организация коллективной творческой деятельности в отряде соответствии с планом работы; - разработка отрядных дел; - организация и проведение общелагерного дела совместно заместителем директора лагеря по воспитательной работе; - ежедневное проведение коллективного анализа дня с детьми; - проведение анализа собственной деятельности. /Курс пр/	6	88	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
	Раздел 3. 3. Аналитический						
3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Курс пр/	6	6	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
	Раздел 4. 4. Отчетный						
4.1	Подготовка и утверждение в пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Курс пр/	6	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
	Раздел 5. 5. Защита отчета по практике.						
5.1	/Курс пр/	6	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			

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			
Обучающийся демонстрирует: - 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,	Обучающийся демонстрирует: - 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	Обучающийся демонстрирует: - 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;	Обучающийся демонстрирует: - 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

предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	практические задания.	- умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	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.1.4	Бегидова Т. П., Бегидов М. В. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2021. - 98 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/473630
Л.1.5	Обухов А. С., Вачков И. В., Мякишева Н. М., Ткаченко Н. В., Федосеева А. М., Швецова М.

	Н. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 422 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442466
Л.1.3	Бочарова Н. И., Тихонова О. Г. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2021. - 218 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/473402
Л.1.1	Золотарева А. В., Пикина А. Л., Лебедева Н. Г., Мухамедьярова Н. А. Дополнительное образование детей: история и современность [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 277 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470891
Л.1.2	Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]:учебное пособие для прикладного бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 166 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/436488

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://bookonline.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	https://научныйархив.рф

научных работ удостоверенного качества	
Портал проекта «Научный архив» «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ 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 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.