

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 21.06.2025 12:02:28
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

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов)

Форма обучения очная

Срок освоения 2 лет 10 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

Год начала
подготовки 2024

Ставрополь, 2025г.

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

Рабочая программа практики "Производственная практика (по профилю специальности)" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов) (приказ Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 742).

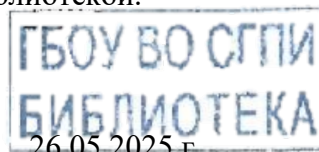
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов), утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2024 протокол № 1.

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; предоставление возможности студентам реализовать профессиональный и личный потенциал, развивать и закреплять знания, умения и навыки, а также опыт, приобретенный в ходе учебы, в условиях временного детского коллектива с детьми разного возраста; овладение методикой работы с детьми в летний период.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Приобретение студентами умений и навыков самостоятельной работы с детским коллективом в условиях летних каникул.
2. Овладение содержанием, а также различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период; охрана жизни и здоровья детей;
3. Развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.
4. Организация разнообразной деятельности детей и подростков в летний период.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ПМ
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Основы вожатской деятельности	
Основы психологии	
Производственная практика	
Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя	
Экзамен по модулю "Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство"	
История России	
Методика организации волонтерской деятельности	
Методические основы организации гражданско-патриотического воспитания	
Основы педагогики	
Современные программы и технологии воспитания обучающихся начальных классов	
Учебная практика	
Учебная практика 1	
Возрастная анатомия, физиология и гигиена	
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Математика в профессиональной деятельности учителя	
Основы философии	
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Методика обучения труда (технологии) с практикумом	
Основы обучения лиц с особыми образовательными потребностями	
Производственная практика	
Психология общения	
Теоретические и методические основы преподавания дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе	
Теория и методика физического воспитания с практикумом	
Экзамен по модулю "Проектирование, реализация и анализ внеурочной деятельности обучающихся"	
Основы специальной педагогики и психологии	
Основы финансовой грамотности	
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
Производственная практика	
Производственная практика по профилю специальности	

Учебная практика
Экзамен по модулю "Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе"
Экзамен по модулю "Проектирование, реализация и анализ процесса обучения в начальном общем образовании"

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса.
ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
- теоретические и методологические основы педагогической деятельности, - результативность применения информационно-коммуникационных технологий, необходимых и достаточных для совершенствования профессиональной 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.	- 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, - определять адекватность оценки рисков и выбора способов выхода из нестандартных ситуаций, - конструктивность взаимодействия в коллективе и команде, с руководством, коллегами и социальными партнерами, - согласованность действий в коллективе и команде, - 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	- в навыках педагогической организации собственного педагогического труда, - в применении алгоритма решения нестандартной ситуации, - в соблюдении норм профессиональной этики в процессе взаимодействия с руководством, коллегами и социальными партнерами, - во владении необходимым профессиональным инструментарием, позволяющим грамотно подходить к решению проблем обеспечения безопасности жизнедеятельности детского коллектива, - во владении навыками решения задач внеурочной деятельности, выстраивания конструктивного общения, организации воспитательных мероприятий, - во владении технологиями проведения воспитательных мероприятий и занятий, - в соблюдении требований к структуре портфолио, - в соблюдении требований к

	детского коллектива и готовности членов коллектива в участию в воспитательных мероприятиях, - определять цели и задачи, планировать внеклассную работу, - проводить внеклассные мероприятия.	структуре презентации, - в соблюдении технологической последовательности алгоритма проекта внеклассного мероприятия, - в соблюдении требований предъявляемых к структуре анализа процесса и результата проведения внеклассных мероприятий.
--	--	---

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	72	72
Сам. работа		
Итого		72

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный						
1.1	Знакомство с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, с составом отряда, проверка степени готовности детей к посещению лагеря, беседы с родителями, составление плана работы отряда, формирование органов самоуправления и работа с ними. Изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья, условий жизни и воспитания /КПА/	4	4	ОК 03.			
	Раздел 2. Производственный						

2.1	Заполнение дневника производственной практики. организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания (в области развития познавательных интересов детей и подростков, нравственного, эстетического, трудового воспитания, спортивно-оздоровительной работы); организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию проведение индивидуальной воспитательной работы с детьми и подростками. /КПА/	4	52	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 06.,ПК 3.1.,ПК 3.4.			
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /КПА/	4	10	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 06.,ПК 3.1.,ПК 3.4.			
	Раздел 4. Отчетный						
4.1	Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /КПА/	4	4	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 06.,ПК 3.1.,ПК 3.4.			
4.1	Защита отчета по практике /КПА/	4	2	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 06.,ПК 3.1.,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			
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, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	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 практические задания.	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; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные	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 последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции

		неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	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.1.3	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
Л.1.4	Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 166 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491378
Л.1.1	Дрозд К. В., Плаксина И. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 423 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496059
Л.1.2	Бочарова Н. И., Бочаров Е. А. Педагогика дополнительного образования. Обучение выживанию [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 174 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/428645

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, 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 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.