

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 07.07.2025 12:16:44
Уникальный идентификатор:
e243e984ef11fb4161e3d0d4af4add85b9bc0756

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Кафедра начального образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

М.В. Гузева

протокол № 11

от 17.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(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 начального образования

**Год начала
подготовки** 2024

Ставрополь, 2025г.

Программу составил(-и): , преподаватель Ткаченко Виктория Витальевна.

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 (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 начального образования от 17.05.2025 г., протокол № 11 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой _____ М.В. Гузева

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

формирование у студентов представлений об особенностях организации внеурочной деятельности в начальной школе, первоначальных навыков организации внеурочной деятельности, общих и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- осознание студентами социальной значимости своей будущей профессии;
- знакомство с содержанием и основными направлениями работы учителя начальных классов по организации внеурочной деятельности и общения младших школьников;
- формирование педагогических умений и навыков и профессионально значимых качеств личности;
- закрепление студентами навыков анализа результатов своей деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- развитие перцептивно-рефлексивных способностей студентов; развитие потребности в самореализации.

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"

Методика организации волонтерской деятельности

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

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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

ПК 2.2. Реализовывать программы внеурочной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 2.3. Анализировать результаты внеурочной деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы для реализации программ внеурочной деятельности.

ПК 2.5. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в организации внеурочной деятельности обучающихся.

ПК 2.6. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности внеурочной деятельности обучающихся и самоанализа

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<ul style="list-style-type: none">- сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;- особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;- теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;- педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;- методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;- особенности общения обучающихся;- методы, приемы и формы организации общения обучающихся;- методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в	<ul style="list-style-type: none">- находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;- определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;- составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;- использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;- планировать ситуации, стимулирующие общение	<ul style="list-style-type: none">- анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного(ых) предмета(ов));- определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;- наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;- наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;- ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной

<p>избранной области деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления педагогом интересов и способностей обучающихся; - формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса; - логику анализа внеурочных мероприятий и занятий; - виды документации, требования к ее оформлению. 	<p>обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока обучения; - планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими); - подбирать и использовать на занятии дидактические материалы; - использовать различные методы и приемы обучения; - осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий; - выявлять, развивать и поддерживать творческие способности обучающихся; - составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми; - применять разнообразные формы работы с семьей (соборания, беседы, совместные культурные мероприятия); - вести диалог с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности; - анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности. 	<p>области деятельности.</p>
--	---	------------------------------

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	Интр акт.	Примечания
-------------	--	---------	-------	-------------	------------	-----------	------------

	Раздел 1. Подготовительный						
1.1	Собеседование с руководителем практики от профильной организации, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка. Закрепление рабочего места. /КПА/	4	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.			
	Раздел 2. Производственный						
2.1	Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала, в т.ч. выполнение индивидуального задания. Определение целей и задач внеурочной работы в базовой ОО. Анализ планов и организации внеурочной работы базовой ОО. Наблюдение за детьми и педагогическая диагностика познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся. Наблюдение и обсуждение отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем практики, учителем. Оформление документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной деятельности (план внеурочной работы, технологические карты / конспекты внеурочных мероприятий и/или занятий кружков и т.д.). /КПА/	4	52	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.			
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	Ведение учебной документации (дневник практики, отчет о производственной практике). Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /КПА/	4	10	ОК 01.,ОК 02.,ПК 2.5.			
	Раздел 4. Отчетный						

4.1	Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. Итоговая конференция. /КПА/	4	6	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ПК 2.5.			
-----	--	---	---	------------------------------	--	--	--

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:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:
- существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на	- знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное	- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания	- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание

<p>основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</p>	<p>теоретического материала.</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</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>сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически 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.1.2	Бочарова Н. И., Тихонова О. Г. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 218 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515490
Л.1.1	Куприянов Б., Миновская О. В., Ручко Л. С. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра [Электронный ресурс]: практическое пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 215 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/513463

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	http://fgosvo.ru

образования	
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.