

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 07.07.2025 13:06:19
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

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

Преподавание в начальных классах

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

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра начального образования

**Год начала
подготовки** 2022

Ставрополь, 2025г.

Программу составил(-и): , Старший преподаватель Тавадян А.М..

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 (приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1353).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Преподавание в начальных классах
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 25.04.2024

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры 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 практической готовности студентов к выполнению функциональных обязанностей учителя начальных классов, приобретение первоначального опыта по виду профессиональной деятельности классного руководителя начальной школы для последующего освоения ими общими и профессиональными компетенциями по избранной специальности;
- создание условий для овладения основополагающим видом профессиональной деятельности (профессиональными компетенциями, ПК) – преподавание по программам начального общего образования; закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, развитие навыков исследования, умения самостоятельно ставить и решать исследовательские задачи,

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- знакомство с деятельностью классного руководителя;
- овладение умениями планировать и проводить внеклассные мероприятия;
- овладение методами и приемами работы с родителями;
- освоение основных форм взаимодействия с классом учащихся и индивидуальной работы.
- формировать устойчивую личную мотивацию
- создавать у студентов установку на формирование индивидуального стиля в педагогической деятельности
- развитие умений наблюдать за образовательным процессом в начальной школе;
- развитие умений целеполагания и планирования уроков;
- овладение умениями проведения уроков и руководства учебной деятельностью младших школьников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;
- обучение целенаправленному выбору и применению эффективных методов и приемов проведения уроков;
- формирование умений анализировать уроки;
- развитие умений оформления документации, обеспечивающей обучение по программам начального общего образования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|------------|----|
| Блок.Часть | ПМ |
|------------|----|

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Возрастная психология

Естествознание с методикой преподавания

Информатика с методикой преподавания

Методика организации волонтерской деятельности

Обществознание с методикой преподавания

Основы вожатской деятельности

Основы философии

Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере

Производственная практика (по профилю специальности)

Психология общения

Теория и методика музыкального воспитания с практикумом

Теория и методика физического воспитания с практикумом

Учебная практика

Экзамен по модулю "Основы вожатской деятельности"

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

Производственная практика

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя

Теоретические основы организации обучения в начальных классах

Учебная практика

| |
|--|
| Экзамен по модулю "Классное руководство" |
| Безопасность жизнедеятельности |
| Возрастная анатомия, физиология и гигиена |
| Детская литература с практикумом по выразительному чтению |
| Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| История |
| Математика |
| Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность) |
| Производственная практика (по профилю специальности) |
| Современные программы и технологии воспитания младших школьников |
| Учебная практика |
| Учебная практика 1 |
| Учебная практика 2 |
| Экзамен по модулю "Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников" |
| История России |
| Педагогика |
| Педагогика начального общего образования |
| Психология |
| Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| |
|---|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей. |
| ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих. |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. |
| ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. |
| ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать уроки. |
| ПК 1.2 Проводить уроки. |
| ПК 1.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения. |
| ПК 1.4 Анализировать уроки. |
| ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования. |

| |
|--|
| ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся. |
| ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду. |
| ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. |
| ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений. |
| ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| знать: | уметь: | владеть: |
|--|---|--|
| <p>особенности психических познавательных процессов и учебной деятельности обучающихся;</p> <p>требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и примерные основные образовательные программы начального общего образования;</p> <p>программы и учебно-методические комплекты, необходимые для осуществления образовательного процесса по основным образовательным программам начального общего образования;</p> <p>вопросы преемственности образовательных программ дошкольного и начального общего образования;</p> <p>воспитательные возможности урока в начальной школе;</p> <p>методы и приемы развития мотивации учебно-познавательной деятельности на уроках по всем предметам;</p> <p>особенности одаренных детей младшего школьного возраста и детей с проблемами в развитии и трудностями в обучении;</p> <p>основы построения коррекционно-развивающей работы с детьми, имеющими трудности в обучении;</p> <p>основы обучения и воспитания одаренных детей;</p> | <p>- устанавливать положительные взаимоотношения с педагогами образовательного учреждения;</p> <p>- раскрывать собственные индивидуальные педагогические способности, участвуя в общественной и культурной жизни коллектива;</p> <p>- осуществлять самоанализ и самооценку результатов собственной деятельности;</p> <p>- организовывать школьников на выполнение поставленных задач;</p> <p>- изучать коллектив учащихся;</p> <p>- проводить отдельные виды внеклассной и внешкольной работы (коллективные и индивидуальные).</p> <p>- находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки к урокам;</p> <p>- определять цели и задачи урока, планировать его с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;</p> <p>- использовать различные средства, методы и формы организации учебной деятельности обучающихся на уроках по всем учебным предметам, строить их с учетом особенностей учебного</p> | <p>- анализа учебно-тематических планов и процесса обучения по всем учебным предметам начальной школы, разработки предложений по его совершенствованию;</p> <p>определения цели и задач, планирования и проведения уроков по всем учебным предметам начальной школы;</p> <p>- проведения диагностики и оценки учебных достижений младших школьников с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся;</p> <p>- применения приемов страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений;</p> <p>- наблюдения, анализа и самоанализа урока, обсуждения отдельных уроков с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</p> <p>- ведение учебной документации.</p> |

основные виды ТСО и их применение в образовательном процессе;

содержание основных учебных предметов начального общего образования в объеме, достаточном для осуществления профессиональной деятельности, и методику их преподавания: русского языка, детской литературы, начального курса математики, естествознания, физической культуры;

элементы музыкальной грамоты и музыкальный репертуар по программе начального общего образования, основы изобразительной грамоты, приемы рисования, лепки, аппликации и конструирования, технологии художественной обработки материалов;

требования к содержанию и уровню подготовки обучающихся;

методы и методики педагогического контроля результатов учебной деятельности обучающихся (по всем учебным предметам);

методику составления педагогической характеристики ребенка;

основы оценочной деятельности учителя начальных классов, критерии выставления отметок и виды учета успеваемости обучающихся;

педагогические и гигиенические требования к организации обучения на уроках;

логику анализа уроков;

виды учебной документации, требования к ее ведению и оформлению.

предмета, возраста и уровня подготовленности обучающихся;

- применять приемы страховки и само страховки при выполнении физических упражнений, соблюдать технику безопасности на занятиях;
- планировать и проводить работу с одаренными детьми в соответствии с их индивидуальными особенностями;
- планировать и проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися, имеющими трудности в обучении;
- использовать технические средства обучения (ТСО) и информационно-коммуникационные (ИКТ) технологии в образовательном процессе;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- проводить педагогический контроль на уроках по всем учебным предметам, осуществлять отбор контрольно-измерительных материалов, форм и методов диагностики результатов обучения;
- интерпретировать результаты диагностики учебных достижений обучающихся;
- оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся на уроках по всем учебным предметам, выставлять отметки;
- осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении уроков по всем учебным предметам;
- анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения по всем учебным предметам, корректировать и совершенствовать их;
- каллиграфически писать, соблюдать нормы и правила русского языка в устной и

| | |
|--|--|
| | <p>письменной речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выразительно читать литературные тексты; - петь, играть на детских музыкальных инструментах, танцевать, выполнять физические упражнения; - изготавливать поделки из различных материалов; - рисовать, лепить, конструировать; - анализировать уроки для установления соответствия содержания, методов и средств, поставленным целям и задачам. |
|--|--|

Распределение часов практики

| | | |
|-------------------------------------|--------|-------|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7(4.1) | Итого |
| Вид занятий | УП | УП |
| Контактная работа | 252 | 252 |
| Сам. работа | | |
| Итого | | 252 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|--|---------|-------|--|------------|----------|------------|
| | Раздел 1. 1 неделя практики | | | | | | |
| 1.1 | <p>□ Ознакомление студентов с программой производственной практики, знакомство с образовательным учреждением и адаптация практикантов к условиям начальной школы образовательного учреждения. □ Знакомство с педагогическим коллективом начальной школы– учителями. Беседы с директором образовательного учреждения и заместителем директора по начальной школе о деятельности начальной школы. □ Определение цели и задач внеклассной воспитательной работы с учетом особенностей возраста, класса, отдельных обучающихся. □ Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе. □ Общая характеристика</p> | 7 | 62 | <p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p> деятельности классного руководителя начальной школы. <input type="checkbox"/> Классный руководитель в воспитательной системе школы. Цели, задачи, основные функции, компетенции, содержание деятельности, режим и формы работы классного руководителя. <input type="checkbox"/> Права и обязанности, полномочия классного руководителя. <input type="checkbox"/> Документы, определяющие деятельность классного руководителя условиях начальной школы (Закон РФ «Об образовании», Конвенция ООН о правах ребенка, Концепция модернизации российского образования, Национальная доктрина образования в РФ и др.). <input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе. <input type="checkbox"/> Документация и отчетность классного руководителя (классный журнал, социальный паспорт класса, планы воспитательной работы с классным коллективом, личные дела учащихся, карты развития личности воспитанников, дневники учащихся, характеристики на учащихся, протоколы родительских собраний, папки с разработками воспитательных мероприятий, материалы методической работы по классному руководству, отчеты, аналитические материалы, дневник классного руководителя). <input type="checkbox"/> Методическое обеспечение работы классного руководителя «Профессиональный портфель» (портфолио, диагностический паспорт, профессиональная биография, профессионально- методическая копилка, досье профессионального роста). <input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе. <input type="checkbox"/> Методические </p> | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | <p>принципы внеклассной работы педагога с детьми («естественного течения жизни», «разнообразия деятельности», «ценностной ориентации» и т.д.). <input type="checkbox"/> Формы внеклассной работы в классе. <input type="checkbox"/> Профессиональная позиция педагога во внеклассной работе с детьми (гуманистическая, эмпатийная и др.) <input type="checkbox"/> Наблюдение, анализ, обсуждение планирования воспитательных внеклассных мероприятий или занятий (начальной школы образовательного учреждения; каждой параллели 1,2,3,4 классов; класса практики). <input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе. <input type="checkbox"/> Изучение особенностей воспитательного процесса в классе - базе прохождения практики. Проведение пролонгированного исследования социального состава класса (социограммы, соц. Портрет, беседа с учителем и учащимися и т.д.) <input type="checkbox"/> Подготовка докладов по проблеме духовно – нравственного воспитания младших школьников или социализация обучающихся на этапе начального общего образования для выступления на коллоквиуме. <input type="checkbox"/> Изучение особенностей написания конспектов (технологических карт) уроков в соответствии с ФГОС НОО /Курс пр/</p> | | | | | | |
| | Раздел 2. 2-7 неделя | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|--|--|--|--|
| 2.1 | <input type="checkbox"/> Посещение уроков и проведение их последующих анализов. <input type="checkbox"/> Выявление оптимальных сочетаний фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся. <input type="checkbox"/> Анализ работы педагога по предупреждению школьной неуспеваемости. <input type="checkbox"/> Посещение внеклассных мероприятий, проводимых учителем, а также всешкольных и провести их последующий анализ. <input type="checkbox"/> Самостоятельно проведение зачетных уроков согласно расписанию класса и индивидуального графика студента: математика - 2 урока; русский язык - 2 урока; литературное чтение - 2 урока; окружающий мир - 2 урока; технология - 2 урока. <input type="checkbox"/> Проведение внеклассного мероприятия по тематическому планированию учителя. /Курс пр/ | 7 | 190 | ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4 | | | |
|-----|---|---|-----|--|--|--|--|

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

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

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

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

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

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

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- осуществляет сбор отчетной документации по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

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

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

2. Практикант имеет право:

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

Обязанности старосты подгруппы практикантов

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

студентами и руководителем практики;
 Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.
 Староста подгруппы обязан:

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

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

| | |
|-------|--|
| Л.1.5 | 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.1.6 | Бочарова Н. И., Бочаров Е. А. Педагогика дополнительного образования. Обучение выживанию [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 174 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/515494 |
| Л.1.7 | Бурмистрова Е. В. Методика организации досуговых мероприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 150 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/441826 |
| Л.1.4 | Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 166 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491004 |
| Л.1.1 | Дмитриев А. Е., Дмитриев Ю. А. Дидактика начальной школы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491416 |
| Л.1.2 | Землянская Е. Н. Теория и методика воспитания младших школьников [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 507 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493163 |
| Л.1.3 | Каменец А. В., Урмина И. А., Заярская Г. В. Основы культурно-досуговой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 185 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491721 |

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 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.