



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ**

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssb.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

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

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

О.Н. Артеменко

протокол №

от г. \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика 1

(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 2023

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.пед.н, доцент Кириллова М.И..

Рабочая программа практики "Производственная практика 1" 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).

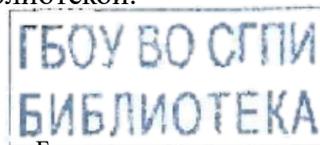
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Коррекционная педагогика в начальном образовании  
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль, утвержденного учёным советом вуза от

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от г., протокол № для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Н. Артеменко

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Фролова Т.А.



## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметной подготовки; овладение системой специальных педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для реализации задач классного руководителя, освоить специфику деятельности классного руководителя; развить умения организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Сформировать представление об образовательном учреждении как образовательной системе.
2. Сформировать знания о сущности и содержании деятельности учителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования: направлениях работы, документации и т.д.
3. Научиться использовать диагностику в работе классного руководителя.
4. Развивать умения анализировать и обобщать данные педагогического наблюдения различных фрагментов педагогического процесса.
5. Формировать специальные профессионально-педагогические умения и необходимые личностные качества учителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.
6. Стимулировать интерес к научно-исследовательской работе и развивать умения её проведения.
7. Сформировать опыт общения с детьми сотрудниками образовательного учреждения.
8. Развивать творческие способности для осуществления деятельности учителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	ПЦ
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Возрастная психология	
Детская литература с практикумом	
Методическое обеспечение в начальном общем образовании, компенсирующем и коррекционно-развивающем	
Методическое обеспечение внеурочной деятельности в начальном общем образовании и в компенсирующем и коррекционно-развивающем.	
Организация обучения в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования	
Основы вожатской деятельности	
Производственная практика	
Производственная практика 1	
Производственная практика 2	
Учебная практика	
Учебная практика	
Экзамен по модулю	
Экзамен по модулю	
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
<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
<b>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</b>
<b>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>
<b>ПК 3.2. Планировать деятельность класса с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, в том числе планировать досуговые и социально значимые мероприятия, включение обучающихся в разнообразные социокультурные практики;</b>
<b>ПК 3.3. Оказывать организационно-педагогическую поддержку формированию и деятельности органов самоуправления класса;</b>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения	и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и	- развития профессионально-значимых компетенций, необходимых для планирования и организация внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования; - осуществлении профессиональной деятельности по планированию и организации внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта

<p>задач;  порядка оценки результатов  решения задач  профессиональной  деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуры  информационных источников  применяемых в  профессиональной  деятельности;</li> <li>- приемов структурирования  информации;</li> <li>- формата оформления  результатов поиска  информации</li> <li>- правила построения простых  и сложных предложений на  профессиональные темы;</li> <li>- основные  общеупотребительные глаголы  (бытовая и профессиональная  лексика);</li> <li>- лексический минимум,  относящейся к описанию  предметов, средств и процессов  профессиональной  деятельности;</li> <li>- особенностей произношения;</li> <li>- правила чтения текстов  профессиональной  направленности</li> </ul>	<p>последствия своих действий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска  информации;</li> <li>- определять необходимые  источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; □</li> <li>структурировать получаемую  информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в  перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую  значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы  (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые  профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания  о себе и о своей  профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и  объяснить свои действия  (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные  сообщения на знакомые или  интересующие  профессиональные темы</li> </ul>	<p>начального общего  образования, Федерального  государственного  образовательного стандарта  начального общего образования  обучающихся с ограниченными  возможностями здоровья,  Федерального государственного  образовательного стандарта  начального общего образования  обучающихся с умственной  отсталостью  (интеллектуальными  нарушениями);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировании и проведении  внеурочных занятий по  направлениям развития  личности в начальных классах  и начальных классах  компенсирующего и  коррекционно-развивающего  образования для достижения  личностных, метапредметных и  предметных образовательных  результатов;</li> <li>- планировании и проведении  внеурочных занятий с учетом  особых образовательных  потребностей обучающихся с  ограниченными возможностями  здоровья;</li> <li>- планировании и организации  внеурочной деятельности  обучающихся в условиях  инклюзивного образования;</li> <li>- формировании системы  регуляции поведения и  деятельности обучающихся с  сохранным развитием и  ограниченными возможностями  здоровья в процессе  внеурочной деятельности;</li> <li>- оказании адресной помощи  обучающимся с сохранным  развитием и ограниченными  возможностями здоровья в  процессе внеурочной  деятельности;</li> <li>- реагировании на  непосредственные по форме  обращения обучающихся с  сохранным развитием и  ограниченными возможностями  здоровья к учителю в процессе  внеурочной деятельности и  распознавании за ними</li> </ul>
---	---	---

серьезных личных проблем;

- владении профессиональной установкой на оказание помощи любому обучающемуся в процессе внеурочной деятельности вне зависимости от его реальных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника;
- разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ в процессе организации внеурочной деятельности обучающихся с сохранением развитием и ограниченными возможностями здоровья с учетом их личностных и возрастных особенностей;
- разработке и реализации программ внеурочной деятельности по направлениям развития личности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования;
- понимании документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.), использовании полученной информации в процессе организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования
- использовании в практике организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах

компенсирующего и  
коррекционно-развивающего  
образования основных  
психологических подходов:  
культурно-исторического,  
деятельностного и  
развивающего;

- использовании  
деятельностного подхода и  
образовательных технологий  
при планировании и  
проведении внеурочной деятель-  
ности по направлениям  
развития личности в начальных  
классах и начальных классах  
компенсирующего и  
коррекционно-развивающего  
образования;
- реализации современных, в  
том числе интерактивных, форм  
и методов организации  
внеурочной деятельности по  
направлениям развития  
личности в начальных классах  
и начальных классах  
компенсирующего и  
коррекционно-развивающего  
образования;
- освоении и применении в  
процессе внеурочной  
деятельности психолого-  
педагогических технологий (в  
том числе инклюзивных),  
необходимых для адресной  
работы с различными  
контингентами обучающихся:  
одаренные, социально  
уязвимые, попавшие в трудные  
жизненные ситуации,  
мигранты, сироты, с  
ограниченными возможностями  
здоровья, с девиациями  
поведения, с зависимостью;
- понимании документации  
специалистов (психологов,  
дефектологов, логопедов и т.д.),  
использовании полученной  
информации в процессе  
организации внеурочной  
деятельности в начальных  
классах и начальных классах  
компенсирующего и  
коррекционно-развивающего  
образования
- осуществлении контроля и  
оценки образовательных

	<p>результатов внеурочной деятельности обучающихся с сохранным развитием и ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- анализе эффективности организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования;</p> <p>- разработке и оформлении в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной документации в области внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования</p>
--	---

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)	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	<p>1. Определение целей и задач планирования диагностики обучающихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.</p> <p>2. Формулировка выводов о целесообразности диагностики обучающихся.</p> <p>3. Прогнозирование результатов планируемой работы.</p> <p>4. Описание возможности выбора классным руководителем программы воспитания.</p> <p>5. Перечисление структурных компонентов программы воспитания.</p> <p>/Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			
	Раздел 2. Производственный						

2.1	<p>1. Применение разнообразных видов диагностики.</p> <p>2. Обоснование выбранных форм планирования.</p> <p>3. Использование запланированных форм диагностики во внеклассной работе.</p> <p>4. Оформление плана в дневнике по практике. /Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	<p>1. Подготовка портфолио.</p> <p>2. Подготовка отчета.</p> <p>3. Подготовка фото, видео, графоаналитических материалов /Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			
	Раздел 4. Подготовительный						
4.1	<p>1. Соотнесение разных систем организации деятельности классного руководителя.</p> <p>2. Выбор оптимального варианта деятельности классного руководителя.</p> <p>3. Подготовка проекта собственной деятельности.</p> <p>4. Расчет условий реализации собственного проекта деятельности. /Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			
	Раздел 5. Производственный						
5.1	<p>1. Объяснение организации деятельности классного руководителя.</p> <p>2. Доказательство оптимальности деятельности классного руководителя.</p> <p>3. Выбор собственного варианта деятельности.</p> <p>4. Оценка эффективности деятельности классного руководителя. /Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			
	Раздел 6. Аналитический						
6.1	<p>1. Создание проекта деятельности в системе воспитания.</p> <p>2. Предложение системы измерения эффективности деятельности классного руководителя.</p> <p>3. Участие в критическом анализе деятельности.</p> <p>4. Прослушивание анализа деятельности классного руководителя. /Пр/</p>	7	12	<p>ОК 01.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 3.2.,ПК 3.3.</p>			

## 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"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и</li> </ul>
--	---	---	---

<p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</p>	<p>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>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.1.3	Кумарина Г. Ф., Вайнер М. Э., Чутко Н. Я., Степанова О. А., Мисаренко Г. Г., Вьюнкова Ю.
-------	--

	Н., Дементьева И. Ф. Коррекционная педагогика в начальном образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 285 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/434310">https://urait.ru/bcode/434310</a>
Л.1.2	Шевцова Е. Е. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии: заикание [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2020. - 242 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/455696">https://urait.ru/bcode/455696</a>
Л.1.1	Галасюк И. Н., Шинина Т. В. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии. Кураторство семьи особенного ребенка [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 179 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/442201">https://urait.ru/bcode/442201</a>

## **7.2. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)**

ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>
ЭБС «Юрайт»	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	<a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	<a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	<a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>
Научный архив	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
ЭБС «Педагогическая библиотека»	<a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>
ЭБС «Айбукс.ру»	<a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
ЭБС Буконлайн	<a href="https://bookonline.ru">https://bookonline.ru</a>
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a>
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>

## **7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>
Словари и энциклопедии	<a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	<a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Национальная платформа «Открытое образование»	<a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Российское образование. Федеральный портал	<a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	<a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
Портал проекта «Современная цифровая	<a href="https://online.edu.ru">https://online.edu.ru</a>

**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.