



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).

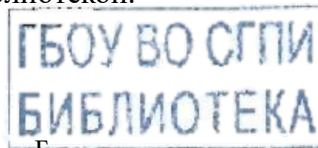
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Коррекционная педагогика в начальном образовании
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль, утвержденного учёным советом вуза от

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 |
|---|----|
| Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| Безопасность жизнедеятельности | |
| Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности | |
| Математика | |
| Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом | |
| Специальная психология и педагогика | |
| Теория и методика музыкального воспитания с практикумом | |
| Теория и методика обучения предмету «Окружающий мир» | |
| Учебная практика | |
| Возрастная анатомия, физиология и гигиена | |
| История | |
| Образование детей с особыми образовательными потребностями | |
| Педагогика начального общего образования | |
| Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: | |
| Методика организации волонтерской деятельности | |
| Методическое обеспечение деятельности классного руководителя в начальном общем образовании и в компенсирующем и коррекционно-развивающем. | |
| Основы педагогического мастерства | |
| Основы проектной и исследовательской деятельности в начальном образовании | |
| Основы философии | |
| Основы финансовой грамотности в профессиональной деятельности | |
| Педагогическая психология | |

| |
|---|
| Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| Производственная практика 1 |
| Производственная практика 2 |
| Психология общения |
| Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования |
| Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях |
| Экзамен по модулю |
| Экзамен по модулю |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| знать: | уметь: | владеть: |
|---|--|---|
| <p>актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуры плана для решения задач;</p> <p>порядка оценки результатов</p> | <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и</p> | <p>- 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;</p> <p>- использовании деятельностного подхода и образовательных технологий при планировании и проведении внеурочной деятельности по направлениям развития личности в начальных классах и начальных классах</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>решения задач профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации - содержания актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологических основ деятельности коллектива; - психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений. - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - Значимость профессиональной деятельности учителя начальных классов и учителя начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего обучения - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения - роли физической культуры в общекультурном, профессиональном | <p>последствия своих действий</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; □ - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать социальную значимость своей будущей профессии - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности учителя начальных классов и учителя начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего обучения - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами | <p>компенсирующего и коррекционно-развивающего образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 результатов внеурочной деятельности обучающихся с сохранным развитием и ограниченными возможностями здоровья; - анализе эффективности организации внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования; - разработке и оформлении в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>социальном развитии человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для учителя начальных классов и учителя начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего обучения; - средства профилактики перенапряжения - современных средств и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты | <p>профилактики перенапряжения характерными для учителя начальных классов и учителя начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | <p>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>) | 5(3.1) | 6(3.2) | Итого |
|---|--------|--------|-------|
| Вид занятий | УП | УП | УП |
| Практические | 36 | 72 | 108 |
| Контактная работа | 36 | 72 | 108 |

| | | | |
|-------------|--|--|-----|
| Сам. работа | | | |
| Итого | | | 108 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|---|---------|-------|-------------|------------|----------|------------|
| | Раздел 1. 1. Подготовительный | | | | | | |
| 1.1 | Экскурсия по учреждению, встреча и беседа с директором и руководителями структурных подразделений СОШ, изучение нормативно-правовой базы ОУ, учебно-методического обеспечения; материально-технической базы и т.д. Знакомство с правилами внутреннего распорядка ОУ. Взаимодействие СОШ с другими учреждениями. Знакомство с контингентом детей, наблюдение за деятельностью учителя. Подбор и анализ новинок педагогической литературы. Изучение порядка зачисления ребёнка в ОУ. Распределение студентов по классам. Наблюдение за деятельностью учителя класса. /Пр/ | 5 | 4 | | | | |
| | Раздел 2. 2. Производственный | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|----|--|--|--|--|
| 2.1 | <p>Беседа с учителем об организации и содержании работы в начальном классе СОШ: организация учебного процесса (структура урока, подбор дидактического материала, подбор технических средств обучения и т.д.); руководство познавательной деятельностью детей (формы уроков, цель, задачи, планирование, содержание уроков, самоанализ); внеклассная воспитательная работа (формы организации, цели и задачи, содержание, отчетная документация); повышение личностного профессионального уровня (участие в работе методических объединений, круглых столов, изучение новинок специальной литературы, обобщение ППО, прохождение курсов повышения квалификации и т.д.). Просмотр и анализ уроков учителя начальных классов (по расписанию). Помощь педагогам в организации учебного процесса. Самостоятельное проведение фрагментов уроков. Самоанализ и взаимоанализ проведенных фрагментов уроков. Самостоятельное проведение пробных уроков согласно расписанию (по русскому языку или математике). Анализ урока по схеме. Изучение тетрадей детей (правила оформления тетрадей, проверки тетрадей, особенности выполнения домашнего задания и классной работы). Изготовление дидактического и наглядного материала (по заданию учителя и для пробного урока). Помощь педагогам в организации режимных моментов. Анализ взаимодействия в работе учителя начальных классов и других педагогов в СОШ: перспективное и календарное планирование работы по внеклассной деятельности учителя, определение взаимосвязи в работе специалистов; составление конспекта внеклассного воспитательного</p> | 5 | 18 | | | | |
|-----|--|---|----|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--|--|--|
| | мероприятия (классного часа, праздника или др.) и его проведение; беседа с учителем о формах, средствах, содержании работы с родителями. Подготовка конспектов и материалов для родительского собрания. /Пр/ | | | | | | |
| | Раздел 3. 3. Аналитический | | | | | | |
| 3.1 | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Пр/ | 5 | 6 | | | | |
| | Раздел 4. 4. Отчетный | | | | | | |
| 4.1 | Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Пр/ | 5 | 6 | | | | |
| | Раздел 5. 5. Защита отчета по практике | | | | | | |
| 5.1 | /Пр/ | 5 | 2 | | | | |
| | Раздел 6. 1. Подготовительный | | | | | | |
| 6.1 | Экскурсия по учреждению, встреча и беседа с директором и руководителями структурных подразделений СОШ, изучение нормативно-правовой базы ОУ, учебно-методического обеспечения; материально-технической базы и т.д. Знакомство с правилами внутреннего распорядка ОУ. Взаимодействие СОШ с другими учреждениями. Знакомство с контингентом детей, наблюдение за деятельностью учителя. Подбор и анализ новинок педагогической литературы. Изучение порядка зачисления ребёнка в ОУ. Распределение студентов по классам. Наблюдение за деятельностью учителя класса. /Пр/ | 6 | 4 | | | | |
| | Раздел 7. 2. Производственный | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|----|--|--|--|--|
| 7.1 | <p>Беседа с учителем об организации и содержании работы в начальном классе СОШ: организация учебного процесса (структура урока, подбор дидактического материала, подбор технических средств обучения и т.д.). Изучение и анализ документации учителя: журнал посещаемости, журнал успеваемости, журнал по технике безопасности, перспективные, календарные планы и т.д. Просмотр и анализ уроков учителя начальных классов (по расписанию). Планирование различных типов учебных занятий по русскому языку. Выбор основных методов и приемов работы учащихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования на учебном занятии русского языка. Подготовка необходимой наглядности для проведения учебных занятий по русскому языку. Расчет времени для каждого этапа учебного занятия русского языка. Организация контроля сформированности УУД у младших школьников, в том числе с устойчивой неуспеваемостью. Разработка технологической карты учебного занятия по русскому языку. Проведение учебных занятий по русскому языку. Организация самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности. Интерпретация результатов оценки учебного занятия по русскому языку методистом и учителем. Осуществление рефлексии. Планирование различных типов учебного занятия по детскому чтению. Выбор основных методов и приемов работы учащихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования на учебном занятии детского чтения. Подготовка необходимой</p> | 6 | 58 | | | | |
|-----|--|---|----|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>наглядности для проведения учебных занятий по детскому чтению. Расчет времени для каждого этапа учебного занятия по детскому чтению. Организация контроля сформированности УУД у младших школьников, в том числе с устойчивой неуспеваемостью.</p> <p>Разработка технологической карты учебного занятия по детскому чтению. Проведение учебных занятий по детскому чтению. Организация самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.</p> <p>Интерпретация результатов оценки учебного занятия по детскому чтению методистом и учителем. Осуществление рефлексии.</p> <p>Применение теоретических знаний по данному разделу на учебных занятиях по математике в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. Планирование одного из различных типов учебных занятий: открытия нового знания, комбинированного, закрепления, обобщения.</p> <p>Выбор основных методов и приемов работы учащихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования на учебных занятиях по математике. Подготовка необходимой наглядности для проведения учебного занятия по математике. Организация контроля сформированности УУД у младших школьников, в том числе с устойчивой неуспеваемостью.</p> <p>Разработка технологической карты учебного занятия по математике. Проведение учебного занятия по математике. Организация самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.</p> <p>Интерпретация результатов оценки учебного занятия методистом и учителем. Осуществление рефлексии.</p> | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|--|--|--|--|
| | /Пр/ | | | | | | |
| | Раздел 8. 3. Аналитический | | | | | | |
| 8.1 | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Пр/ | 6 | 4 | | | | |
| | Раздел 9. 4. Отчетный | | | | | | |
| 9.1 | Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Пр/ | 6 | 4 | | | | |
| | Раздел 10. 5. Защита отчета по практике | | | | | | |
| 10.1 | /Пр/ | 6 | 2 | | | | |

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.

7.2. 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 достоверного качества | https://научныйархив.рф |

| | |
|--|---|
| «Научный архив» | |
| 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 СГПИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel.
5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками.

Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.