



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ**

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.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 теории и методики истории и обществознания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

В.Ф. Покасов

протокол № 7

от 11.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная (педагогическая) практика 2

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

#### Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Культурологическое образование" и "Правовое образование"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра теории и методики истории и обществознания

Год начала  
подготовки 2023

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): К. соц. н., Доцент Берковский В.А..

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Культурологическое образование" и "Правовое образование", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории и методики истории и обществознания от 11.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ В.Ф. Покасов



Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

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



Срок действия рабочей программы практики: 2023-2024 учебный год.

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в области психолого-педагогической подготовки и воспитательной работы с обучающимися, приобретение практического опыта и овладение компетенциями в сфере профессиональной педагогической воспитательной деятельности

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование у обучающихся представлений о системе работы классных руководителей в школе, организации воспитательной деятельности на уровне класса.
- формирование у обучающихся профессионально-педагогических умений и навыков организации воспитательной работы с детьми и подростками с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей в процессе подготовки и проведения воспитательных мероприятий в качестве классного руководителя.
- формирование у обучающихся способностей организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов
- формирование у обучающихся способностей осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
- развитие у обучающихся способностей использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная (педагогическая) практика 1

Психология

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 2

Методика обучения обществознанию

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение

Методы исследовательской и проектной деятельности

Методы математической обработки данных

Технологии цифрового образования

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Основы медицинских знаний

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

Человек в системе культуры

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при

<p><b>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p>	<p>реализации траектории саморазвития.</p>
<p><b>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b></p>	<p>ОПК-1.1 Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p> <p>ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</b></p>	<p>ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3 Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p>
<p><b>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</b></p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p>
<p><b>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации</b></p>	<p>ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции</p>

обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	поведения и деятельности обучающихся.
ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1 Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.
	ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.
	ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<p>педагогические технологии, в том числе информационно-коммуникационные, используемые при разработке основных и дополнительных образовательных программ;</p> <p>особенности организации воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;</p> <p><input type="checkbox"/> требования ФГОС;</p> <p><input type="checkbox"/> содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</p> <p><input type="checkbox"/> основы управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания</p> <p>сущность духовно-</p>	<p>проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин, программ дополнительного образования;</p> <p>ставить диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся;</p> <p><input type="checkbox"/> применять психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>навыками участия в разработке основных и дополнительных образовательных программ.</p> <p>основами проектирования;</p> <p><input type="checkbox"/> приемами организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития;</p> <p>технологиями помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления</p> <p>методами формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире</p> <p>навыками разрабатывать предложения по</p>

<p>нравственных ценностей личности и моделей нравственного поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>□ принципы, содержание, методы и технологии духовно-нравственного воспитания обучающихся</p> <p>содержание, методы, приемы организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>психолого-педагогические технологии воспитания; технологии и методы регуляции поведения и деятельности обучающихся;</p> <p>требования нормативно-правовых актов в сфере образования;</p> <p>принципы работы современных информационных технологий ;</p>	<p>проектировать и осуществлять воспитательную деятельность в поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>осуществлять контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.</p> <p>понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и рекомендации по использованию индивидуально-ориентированных воспитательных технологий с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;</p> <p>выбирать технологии и методы воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями воспитанников;</p> <p>взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума, представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p> <p>использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>совершенствованию образовательного процесса.</p> <p>навыками анализа и отбора психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применения их в профессиональной воспитательной деятельности с учетом различного контингента обучающихся;</p> <p>психолого-педагогическими технологиями индивидуализации воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p> <p>навыками взаимодействия с участниками образовательных отношений.</p> <p>навыками выбирать современные информационные технологии и программные средства, для решения задач профессиональной деятельности.</p>
--	---	--

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)	6(3.2)	7(4.1)	8(4.2)	9(5.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП	УП	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3	40,3	40,3	40,3	201,5
Сам. работа						
Итого	108	108	108	108	108	540

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Раздел 1. Семестр 5						

1.1	/КПр/	5	2	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
1.2	/ИФР/	5	10	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
1.1	/КПр/	5	34	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
1.2	/ИФР/	5	47,7	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			

1.1	/КПр/	5	4	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
1.2	/ИФР/	5	10	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
1.3	/КПА/	5	0,3	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
	Раздел 2. Раздел 2. Семестр 6						
2.1	/КПр/	6	2	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			



2.2	/ИФР/	6	10	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
2.1	/КПр/	6	34	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
2.2	/ИФР/	6	47,7	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
2.1	/КПА/	6	0,3	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			

2.2	/КПр/	6	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
2.3	/ИФР/	6	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
Раздел 3. Раздел 3. Семестр 7							
3.1	/КПр/	7	2	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
3.2	/ИФР/	7	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			

3.1	/КПр/	7	34	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
3.2	/ИФР/	7	47,7	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
3.1	/КПА/	7	0,3	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
3.2	/КПр/	7	4	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			

3.3	/ИФР/	7	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
Раздел 4. Раздел 4. Семестр 8							
4.1	/КПр/	8	2	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
4.2	/ИФР/	8	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
4.1	/КПр/	8	34	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			

4.2	/ИФР/	8	47,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
4.1	/ЖПА/	8	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
4.2	/ЖПр/	8	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
4.3	/ИФР/	8	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2			
	Раздел 5. Раздел 5. Семестр 9						

5.1	/КПр/	9	2	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
5.2	/ИФР/	9	10	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
5.1	/КПр/	9	34	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			
5.2	/ИФР/	9	47,7	УК- 6.1,УК- 6.2,ОПК- 1.1,ОПК- 1.2,ОПК- 3.1,ОПК- 3.2,ОПК- 3.3,ОПК- 6.1,ОПК- 6.2,ОПК- 7.1,ОПК- 7.2,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 9.1,ОПК- 9.2			

5.1	/ЖПА/	9	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2		
5.2	/ЖПр/	9	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2		
5.3	/ИФР/	9	10	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2,ОПК-9.1,ОПК-9.2		

## 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"> <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> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</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 дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</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 конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> </ul> <p>Возможны незначительные неточности</p>	<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 объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым</li> </ul>
--	--	---	---



		<p>раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
--	--	---	--

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

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

Групповой руководитель практики:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

### Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

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

- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

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

2. Практикант имеет право:

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

### **Обязанности старосты подгруппы практикантов**

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

Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста подгруппы обязан:

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

### **Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

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

### **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основная литература**

Л.1.2	Подымова Л. С., Дубицкая Е. А., Борисова Н. Ю., Духова Л. И., Слостенин В. А. Педагогика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 246 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/510663">https://urait.ru/bcode/510663</a>
Л.1.1	Карандашев В. Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 132 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/516393">https://urait.ru/bcode/516393</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://bookonlime.ru">https://bookonlime.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 образовательная среда в РФ»	<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 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.