



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@spkpi.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, истории общей педагогики и социальных практик

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.В. Шумакова

протокол № 7

от 27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 3

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

Форма обучения заочная

Срок освоения 5 лет 6 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

**Год начала
подготовки** 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.пед.н., доцент Таран О.А..

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 3" 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 "Дошкольное образование" и "Начальное образование", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории, истории общей педагогики и социальных практик от 27.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  А.В. Шумакова

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 обучающихся, овладение профессиональными компетенциями, приобретение практических навыков воспитательной деятельности и опыта профессиональной вожатской деятельности в образовательных организациях и организациях отдыха детей и их оздоровления

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- приобретение студентами умений и навыков самостоятельной работы с детским коллективом в условиях летних каникул.
- овладение содержанием, а также различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы на основе базовых национальных ценностей в летний период; охрана жизни и здоровья детей;
- развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.
- организация разнообразной деятельности детей и подростков в летний период.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методика организации волонтерской деятельности

Педагогика начального образования

Психология

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

Основы медицинских знаний

Технологии цифрового образования

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

Детская литература с практикумом по выразительному чтению

Методика обучения математике в начальной школе

Методика преподавания курса «Окружающий мир» в начальной школе

Методика развития речи детей дошкольного возраста

Методика экологического образования детей дошкольного возраста

Образовательные программы начального образования

Методика музыкального воспитания детей дошкольного возраста

Методика развития математических представлений детей дошкольного возраста

Основы организации внеурочной работы в начальной школе

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

Теория обучения и воспитания учащихся начальных классов

Методика организации продуктивных видов деятельности

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Психология детей дошкольного возраста

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

<p>ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p>
	<p>ОПК-2.3 Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>
<p>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</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>ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1 Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.2 Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</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>ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>

обучающихся с особыми образовательными потребностями	
ПК-2 Способен целенаправленную деятельность осуществлять воспитательную	ПК-2.1 Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.
	ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
	ПК-2.3 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; - требования ФГОС; - содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; - основы управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания; - сущность духовно-нравственных ценностей личности и моделей нравственного поведения в профессиональной деятельности; - принципы, содержание, методы и технологии духовно-нравственного воспитания обучающихся; - психолого-педагогические технологии воспитания; - технологии и методы регуляции поведения и деятельности обучающихся; - алгоритм постановки воспитательных целей и проектирования 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; - организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся; - применять психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; - проектировать и осуществлять воспитательную деятельность в поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей; - понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и рекомендации по использованию индивидуально-ориентированных воспитательных технологий с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; - выбирать технологии и методы воспитания в соответствии с 	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения основами проектирования; - владения приемами организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития; - владения технологиями помощи и поддержки в организации деятельности органов самоуправления; - владения методами формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире; - анализа и отбора психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применения их в профессиональной воспитательной деятельности с учетом различного контингента обучающихся; - владения психолого-педагогическими технологиями индивидуализации воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными
--	--	---

<p>воспитательной деятельности;</p> <p>- способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности;</p> <p>- методы организации работы с родителями.</p>	<p>индивидуальными особенностями воспитанников;</p> <p>- проектировать воспитательные программы и обоснованно определять методы их реализации в соответствии с требованиями ФГОС;</p> <p>- проектировать способы организации различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий;</p> <p>- выбирать методы организации работы с родителями (законным представителем) обучающихся по вопросам воспитания.</p>	<p>потребностями;</p> <p>- владения технологиями реализации интерактивных форм и методов воспитательной работы, организации воспитательных мероприятий;</p> <p>- владения способами комплексной оценки воспитательного эффекта различных видов внеурочной деятельности ребенка;</p> <p>- оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.</p>
---	--	--

Распределение часов практики

Курс	3	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	32,3	32,3
Сам. работа		
Итого	216	216

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	1. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, этапами ее проведения, содержанием отчетной документации, требованиями к ее оформлению). 2. Инструктаж по технике безопасности. /КПр/	3	2	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			

1.2	Консультация по индивидуальным заданиям практики /Конс/	3	2	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			
	Раздел 2. Организационно-ознакомительный этап						
2.1	1. Собеседование с руководителем практики, составление и утверждение графика прохождения практики. Ознакомительные лекции. Тренинговые занятия. 2. Организация знакомства детей друг с другом и лагерем. Создание доброжелательной атмосферы в отряде, условий для формирования чувства «Мы», раскрытия способностей каждого ребенка. Выявление лидеров, планирование жизнедеятельности в отряде. 3. Проведение игр на знакомство, экскурсии по лагерю, КТД на раскрытие творческого потенциала воспитанников. Установление традиций в отряде. /КПр/	3	4	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			
	Раздел 3. Основной этап						

3.1	<p>1. Организация жизнедеятельности временного детского коллектива. Реализация технологий работы вожатого в детском оздоровительном лагере. Создание благоприятных условий для развития каждого ребенка, основываясь на традиционных для российского общества ценностях. Проведение работ по общелагерному и отрядному планам. Игры, конкурсы, праздники, состязания, спортивные соревнования, тематические дни (в том числе, с учетом профиля подготовки практиканта), походы и другие КТД. Работа кружков, секций, клубов, творческих мастерских и др. Вечерние «свечки».</p> <p>2. Организация равноправного диалога с детьми. Совместное обсуждение возникающих проблем.</p> <p>3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детского коллектив.</p> <p>4. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности. /КПр/</p>	3	18	<p>ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3</p>			
3.2	/ИФР/	3	183,7	<p>ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3</p>			
	Раздел 4. Аналитический этап						

4.1	Итоговый (рефлексивный) анализ деятельности обучающегося в качестве вожакого. Подготовка отчетной документации. /КПр/	3	4	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			
Раздел 5. Заключительный этап							
5.1	Представление результатов практики. Участие в конференции. /КПр/	3	2	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			
5.2	/КПА/	3	0,3	ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3			

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; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в 	<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
--	--	---	---

	ответах дополнительные вопросы.	на	материалов рекомендованной основной дополнительной литературы.	и
--	---------------------------------------	----	--	---

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.1.9	Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 166 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491004
Л.1.8	Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]: учебное пособие для прикладного бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 166 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/436488
Л.1.7	Олекс М. Н., Фархшатова И. А. Летняя педагогическая практика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки угсн 44.00.00 образование и педагогические науки. - Оренбург: ОГПУ, 2018. - 62 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/113339
Л.1.12	Батаева М. Д., Галой Н. Ю., Голышев Г. С. Организация массовых мероприятий в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]: методические рекомендации. - Москва: МПГУ, 2017. - 140 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107368
Л.1.11	Дрозд К. В., Плаксина И. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 423 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476416
Л.1.10	Дрозд К. В., Плаксина И. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 423 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447585

Л.1.3	Игры и развлечения в детском оздоровительном лагере: методические рекомендации [Электронный ресурс]:. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2014. - 78 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56666
Л.1.2	Логунова Л. Ю. Социология досуга: учебный терминологический словарь [Электронный ресурс]:. - Кемерово: КемГИК, 2012. - 48 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45936
Л.1.1	Материалы для работы вожатого в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]:учеб. пособие для студентов. - Омск: СибГУФК, 2015. - 152 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107561
Л.1.6	Психологическая подготовка к работе вожатого в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. - 152 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/122370
Л.1.5	Советы начинающему вожатому [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Тула: ТГПУ, 2018. - 153 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/121707
Л.1.4	Содержание и формы педагогической работы в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Улан-Удэ: БГУ, 2019. - 92 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/154269

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://bookonlime.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru

Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми 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.