



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: m.g.kuleshin@spgu.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 лингвистического образования и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.В. Донцов

протокол № 9

от 22.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная (педагогическая) практика 6

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

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

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

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра теории и методики лингвистического образования и межкультурной коммуникации

Год начала подготовки 2019

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат филологических наук, доцент Павленко Вероника Геннадиевна.

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 6" 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).

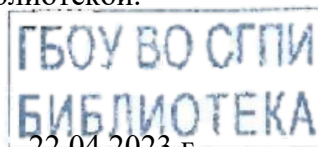
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Начальное образование" и "Иностранный язык", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории и методики лингвистического образования и межкультурной коммуникации от 22.04.2023 г., протокол № 9 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой  А.В. Донцов

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Фролова Т.А.



22.04.2023 г.

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

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- выработка у студентов профессиональных умений и навыков организации и проведения учебно-воспитательного процесса в школах разных типов;
- развитие психолого-педагогической компетентности студентов;
- приобщение студентов к непосредственной практической деятельности по направлению подготовки «Иностранный язык»;
- развитие коммуникативной компетентности;
- формирование и развитие профессионального самосознания.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование педагогических навыков, умений и профессионально значимых качеств личности;
- углубление знаний по методике преподавания уроков английского языка, проводимых в начальной школе;
- закрепление студентами навыков анализа результатов своей деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- развитие перцептивно-рефлексивных и проектировочных способностей студентов;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса;
- развитие потребности в самореализации.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Практическая грамматика

Производственная (педагогическая) практика 3

Детская литература стран изучаемого языка

Литература стран изучаемого языка

Теория и практика перевода

Иностранный язык

Практикум по решению математических задач

Технические средства обучения детей

Практическая фонетика

Русский язык

Учебная (ознакомительная) практика 2

Речевые практики

Учебная (ознакомительная) практика 1

Введение в языкознание

Каллиграфия

Практикум по орфографии и пунктуации

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

Английский язык в сфере деловой коммуникации

Введение в спецфилологию

Деловой английский язык

ИКТ в преподавании иностранных языков

Производственная (педагогическая) практика 7

Теоретическая грамматика

Лингвострановедение и страноведение

Образовательные программы начального образования

Практический курс речевого общения
Производственная (педагогическая) практика 8
Стилистика английского языка
Аналитическое чтение
Основы военной подготовки
Практикум по реферированию и аннотированию
Производственная (педагогическая) практика 9

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).
	УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
<b>ПК-1</b> Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК-1.1 Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами.
	ПК-1.2 Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами.
	ПК-1.3 Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров.
<b>ПК-3</b> Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса	ПК-3.1 Проектирует результаты обучения и воспитания в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями детей, дидактическими задачами.
	ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения, в том числе информационных, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения, воспитания (в соответствии с профилем

	подготовки).
<b>ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса</b>	ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока (занятия) в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования.
	ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников) к учебным предметам в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки в рамках образовательных областей, урочной и внеурочной деятельности.
<b>ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</b>	ПК-4.1 Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки.
	ПК-5 .1 Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся.
<b>ПК-5 Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности</b>	ПК-5 .2 Применяет меры профилактики детского травматизма.
	ПК-5 .3 Применяет здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе.
<b>ПК-6 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов</b>	ПК-6.1 Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ
	ПК-6.2 Проектирует рабочие программы учебных предметов в соответствии с направленностью (профилем) подготовки
<b>ПК-7 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам</b>	ПК-7.1 Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей
	ПК-7.2 Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями
	ПК-7.3 Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки
<b>ПК-8 Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</b>	ПК-8.1 Проектирует цели своего профессионального и личностного развития
	ПК-8.2 Осуществляет отбор средств реализации

своего профессионального роста и личностного развития	программ профессионального и личностного роста
<b>ПК-8</b> Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ПК-8.3 Разрабатывает программы профессионального и личностного роста
<b>ПК-12</b> Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций)	ПК-12.1 Выделяет структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)
	ПК-12.2 Анализирует структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)
<b>ПК-14</b> Способен применять знания о странах изучаемых языков, национально-культурных особенностях социального и речевого поведения носителя языков (в соответствии с профилем и уровнем подготовки)	ПК-14.1 Владеет лингвострановедческой терминологией для правильного ее использования, сформированной системой фоновых знаний, включающую мировоззрение и взгляды, принятые в данном обществе, этические оценки и вкусы, нормы речевого и неречевого поведения
	ПК-14.2 Использует переводческие стратегии при воспроизведении устных и письменных текстов, содержащих страноведческую информацию
<b>ПК-15</b> Способен проводить лингвистический анализ текста с учетом специфики лингвистических и национально-культурологических характеристик фонетико-фонологического, лексического, семантико-синтаксического и прагматического уровней и на основе анализа идентифицировать различные типы устных и письменных текстов	ПК-15.1 Владеет основами теоретической фонетики (фонологии) и теоретической грамматики (морфология, синтаксис); основами семантики, стилистики и лингвострановедения
	ПК-15.2 Владеет общими навыками комплексного научного поиска, анализа и систематизации извлекаемой информации
	ПК-15.3 Владеет общими навыками использования необходимой учебной, научной и справочной литературы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
---------------	---------------	-----------------

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3
Сам. работа		
Итого	108	108

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Производственная (педагогическая) практика</b>						
1.1	/КПр/	7	6	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

1.2	/ИФР/	7	6	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
	<b>Раздел 2. Материально - техническая база образовательного учреждения</b>						
2.1	/КПр/	7	6	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			



2.2	/ИФР/	7	10	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
	<b>Раздел 3. Техническое и методическое обеспечение кабинета иностранного языка</b>						
3.1	/КПр/	7	6	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

3.2	/ИФР/	7	12	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
	<b>Раздел 4. Уроки английского языка на уровне среднего общего образования</b>						
4.1	/КПр/	7	12	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

4.2	/ИФР/	7	16	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
	<b>Раздел 5. Внеклассное мероприятие на уровне основного общего образования</b>						
5.1	/ИФР/	7	8	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

5.2	/ИФР/	7	10	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
	<b>Раздел 6. Результаты производственной практики</b>						
6.1	/КПр/	7	10	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

6.2	/ИФР/	7	5,7	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			
6.3	/ЖПА/	7	0,3	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-12.1,ПК-12.2,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1,ПК-8.2,ПК-8.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,ПК-14.1,ПК-14.2,ПК-15.1,ПК-15.2			

## 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</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</li> </ul>
--	--	--	--

	неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
--	---	---

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

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

Групповой руководитель практики:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

### Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

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

- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

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

2. Практикант имеет право:

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

### **Обязанности старосты подгруппы практикантов**

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

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

Староста подгруппы обязан:

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

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

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

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

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

### **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основная литература**

Л.1.2	Соловова Е. Н. Методика обучения иностранным языкам. Базовый курс : учебное пособие [Электронный ресурс]:. - М. : АСТ, Астрель, . - 238 с. – Режим доступа: Национальная электронная библиотека (НЭБ). – <a href="https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004021230/">https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004021230/</a>
Л.1.1	Щукин А. Н. Обучение иностранным языкам. Теория и практика : учебное пособие [Электронный ресурс]:. - М. : Омега-Л, 2010. - 475 с. – Режим доступа: 1. Национальная электронная библиотека (НЭБ). – Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_006545749/">https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_006545749/</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	<a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>



«Электронная библиотека ИРЛИ РАН»	<a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	<a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>
Научный архив	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
ЭБС «Педагогическая библиотека»	<a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>
ЭБС «Айбукс.ру»	<a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
ЭБС Буконлайн	<a href="https://bookonline.ru">https://bookonline.ru</a>
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a>
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>

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

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