



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332122E70AC455A1AC0A4900C47

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

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика

1

(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): канд. филол. наук, доцент Кардумян Милена Сергеевна.

Рабочая программа практики "Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1" 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

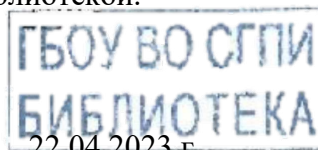
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Начальное образование" и "Иностранный язык", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

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.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- формирование готовности студентов к решению профессиональных задач;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков и формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне;
- развитие умений и навыков обучающихся для осуществления профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- развитие системного представления об образовательном процессе и роли урока в его структуре, формирование осмысленного представления о феномене урока как системе взаимосвязанных компонентов и основах его организации, овладение инструментами дидактического анализа современного урока;
- формирование умения определять место и значение урока как организационной формы в системе уроков в рамках образовательной программы, устанавливать адекватность целей и задач урока, оценивать используемый диагностический инструментарий и планируемые результаты, соотнося их с требованиями образовательной программы;
- развитие умения определять воспитательный потенциал урока, расширять представление о способах его реализации в ходе профессионально-педагогической деятельности на уроке;
- формирование умения осуществлять сознательный выбор способов стимулирования и мотивации обучающихся в образовательном процессе;
- управление своим временем, выстраивание и реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в условиях практики.
- формирование навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Педагогика	
Учебная (ознакомительная) практика 2	
Учебная (ознакомительная) практика 3	
Производственная (педагогическая) практика 1	
Производственная (педагогическая) практика 2	
Основы вожатской деятельности	
Финансовый практикум	
История языка	
Введение в спецфилологию	
ИКТ в преподавании иностранных языков	
Теоретическая грамматика	
Лингвострановедение и страноведение	
Практический курс речевого общения	

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального

команде	взаимодействия.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.
	УК-6.2 Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личного роста.
	УК-6.3 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.
	УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: – правила работы в команде; – способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личного роста.	уметь: – оценивать личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития; – управлять своим временем в процессе реализации траектории саморазвития; – владеть собой и своими ресурсами; – критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	владеть: – эффективного речевого и социального взаимодействия; – по работе с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; – в использовании приемов и техник психической саморегуляции.
--	--	---

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)	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
	Раздел 1.						

1.1	<p>Определение баз для прохождения практики студентами. Координация усилий по организации практики с администрацией образовательных учреждений. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива образовательного учреждения. Распределение студентов по базам практики. Определение руководителей практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. Ознакомление с техникой безопасности во время проведения практики.</p> <p>/КПр/</p>	2	6	<p>УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4</p>		
1.2	<p>Определение баз для прохождения практики студентами. Координация усилий по организации практики с администрацией образовательных учреждений. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива образовательного учреждения. Распределение студентов по базам практики. Определение руководителей практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. Ознакомление с техникой безопасности во время проведения практики. /ИФР/</p>	2	10	<p>УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4</p>		
1.1	<p>Мотивация студентов к будущей профессиональной деятельности и формирование представления о социальной значимости профессии учителя в обществе /КПр/</p>	2	20	<p>УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4</p>		

1.2	Мотивация студентов к будущей профессиональной деятельности и формирование представления о социальной значимости профессии учителя в обществе /ИФР/	2	30	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			
1.3	Определение и оценивание студентами влияния урока на развитие обучающегося. /КПр/	2	8	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			
1.4	Определение и оценивание студентами влияния урока на развитие обучающегося. /ИФР/	2	16	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			
1.1	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по учебной практике. /КПр/	2	6	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			
1.2	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по учебной практике. /ИФР/	2	11,7	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			
1.3	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по учебной практике. /КПА/	2	0,3	УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-6.1,УК-6.2,УК-6.3,УК-6.4			

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся

сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Описание критериев оценивания

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; <p>Возможны незначительные неточности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым
--	--	---	---

		<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.1.4	Соловова Е. Н. Методика обучения иностранным языкам. Базовый курс : учебное пособие [Электронный ресурс]:. - М. : АСТ, Астрель, . - 238 с. – Режим доступа: Национальная электронная библиотека (НЭБ). – https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004021230/
Л.1.5	Шукин 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: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_006545749/
Л.1.6	Воробьева Е. И., Макковеева Ю. А., Ушакова Н. Л., Шукина О. А. Современные методы обучения иностранным языкам [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Архангельск: САФУ, 2019. - 112 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/161873
Л.1.1	Мильруд Р. П. Теория обучения иностранным языкам. Английский язык [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 406 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518635
Л.1.2	Кравченко О. А., Борисенко Е. Г., Фомина Ж. В., Комлева Л. А. Английский язык. Активные и интерактивные методы обучения [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Волгоград: ВГАФК, 2019. - 153 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/158230

Л.1.3	Мустафина Ф. Ш. Методика обучения иностранным языкам и воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2016. - 294 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=76602
-------	--

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

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

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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