



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ**

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C67

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 начального образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

М.В. Гузева

протокол № 8

от 27.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная практика

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

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

Преподавание в начальных классах

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы  
среднего общего образования: гуманитарный

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра начального образования

Год начала  
подготовки 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , .

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1353).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Преподавание в начальных классах

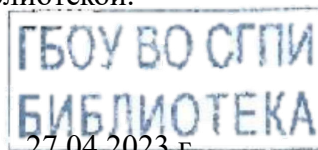
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры начального образования от 27.04.2023 г., протокол № 8 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.В. Гузева

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 у студентов представлений об особенностях организации внеурочной деятельности в начальной школе, первоначальных навыков организации внеурочной деятельности, общих и профессиональных компетенций.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- осознание студентами социальной значимости своей будущей профессии;
- знакомство с содержанием и основными направлениями работы учителя начальных классов по организации внеурочной деятельности и общения младших школьников;
- формирование педагогических умений и навыков и профессионально значимых качеств личности;
- закрепление студентами навыков анализа результатов своей деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- развитие перцептивно-рефлексивных способностей студентов; развитие потребности в самореализации.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	ПМ
-------------	----

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

История России

Педагогика

Педагогика начального общего образования

Психология

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

Естествознание с методикой преподавания

Квалификационный экзамен

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

Основы философии

Производственная практика

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Учебная практика

Возрастная психология

Информатика с методикой преподавания

Квалификационный экзамен

Методика организации волонтерской деятельности

Образование детей с особыми образовательными потребностями

Обществознание с методикой преподавания

Основы вожатской деятельности

Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере

Производственная практика (по профилю специальности)

Психология общения

Теория и методика музыкального воспитания с практикумом

Теория и методика физического воспитания с практикумом

Учебная практика

Каллиграфия

Квалификационный экзамен

Квалификационный экзамен

Основы педагогического мастерства

Основы специальной педагогики и психологии

Основы финансовой грамотности / Основы бережливого производства
Педагогическая психология
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Производственная практика (по профилю специальности)
Производственная практика (по профилю специальности)
Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов
Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
<b>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>	
<b>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b>	
<b>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их</b>	

<p><b>эффективность и качество.</b></p> <p><b>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b></p>	
<p><b>ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</b></p>	
<p><b>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b></p>	

**ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.**

**ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.**

**ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.**

**ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.**

**ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество**

<b>образовательного процесса.</b>	
<b>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</b>	
<b>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b>	
<b>ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</b>	
<b>ОК 9 Осуществлять профессиональную</b>	



<p><b>деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</b></p>	
<p><b>ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</b></p>	
<p><b>ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</b></p>	
<p><b>ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.</b></p>	
<p><b>ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм</b></p>	

<p>ее регулирующих.</p> <p><b>ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.</b></p>	
<p><b>ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.</b></p>	
<p><b>ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.</b></p>	

**ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.**

**ПК 2.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.**

**ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.**

**ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты**

<p><b>внеурочной деятельности и отдельных занятий.</b></p>	
<p><b>ПК 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.</b></p>	
<p><b>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</b></p>	
<p><b>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-</b></p>	

<p>методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p>	
<p>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p>	
<p>ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.</p>	

**ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.**

**ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.**

**ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения**

<p><b>профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</b></p>	
<p><b>ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</b></p>	
<p><b>ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</b></p>	
<p><b>ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.</b></p>	

**ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</li> <li>- особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;</li> <li>- теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;</li> <li>- педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;</li> <li>- методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</li> <li>- особенности общения обучающихся;</li> <li>- методы, приемы и формы организации общения обучающихся;</li> <li>- методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности;</li> <li>- способы выявления педагогом интересов и способностей обучающихся;</li> <li>- формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;</li> <li>- логику анализа внеурочных мероприятий и занятий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;</li> <li>- определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;</li> <li>- составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;</li> <li>- использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;</li> <li>- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;</li> <li>- планировать ситуации, стимулирующие общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;</li> <li>- мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного(ых) предмета(ов));</li> <li>- определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;</li> <li>- наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</li> <li>- наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;</li> <li>- ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной области деятельности.</li> </ul>



<p>- виды документации, требования к ее оформлению.</p>	<p>обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);</li> <li>- подбирать и использовать на занятии дидактические материалы;</li> <li>- использовать различные методы и приемы обучения;</li> <li>- осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий;</li> <li>- выявлять, развивать и поддерживать творческие способности обучающихся;</li> <li>- составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми;</li> <li>- применять разнообразные формы работы с семьей (соборания, беседы, совместные культурные мероприятия);</li> <li>- вести диалог с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</li> <li>- анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности.</li> </ul>
---	--

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	36	36
Сам. работа		
Итого		36

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Подготовительный</b>						
1.1	Собеседование с руководителем практики от профильной организации, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка. Закрепление рабочего места. /Курс пр/	4	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3			

	Раздел 2. Производственный						
2.1	Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала, в т.ч. выполнение индивидуального задания. Определение целей и задач внеурочной работы в базовой ОО. Анализ планов и организации внеурочной работы базовой ОО. Наблюдение за детьми и педагогическая диагностика познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся. Наблюдение и обсуждение отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем практики, учителем. Оформление документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной деятельности (план внеурочной работы, технологические карты / конспекты внеурочных мероприятий и/или занятий кружков и т.д.).  /Курс пр/	4	20	ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.5			
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	Ведение учебной документации (дневник практики, отчет о производственной практике). Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.  /Курс пр/	4	10	ПК 2.4,ПК 4.3			
	Раздел 4. Отчетный						
4.1	Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. Итоговая конференция. /Курс пр/	4	4	ПК 2.5,ПК 4.4			

## 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"> <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> </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</li> </ul>	<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</li> </ul>

<p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>		<p>выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</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	Бочарова Н. И., Тихонова О. Г. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 218 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/515490">https://urait.ru/bcode/515490</a>
Л.1.1	Куприянов Б., Миновская О. В., Ручко Л. С. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра [Электронный ресурс]: практическое пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 215 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/513463">https://urait.ru/bcode/513463</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://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.