



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@spsu.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 30.08.2023

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 ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

(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 2 лет 10 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

Год начала
подготовки 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , преподаватель Михоненко О.И..

Рабочая программа практики "ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)" 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.

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

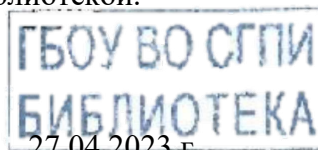
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры 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

Углубить и закрепить теоретические и методические знания и умения студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки; обеспечить всестороннее и последовательное овладение студентами основными видами профессионально-педагогической деятельности, сформировать личность современного учителя начальных классов. Завершить работу по теме дипломного исследования.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формировать способности применять полученные знания в области педагогики и методики начального образования в собственной профессиональной деятельности;
- систематизировать и углубить теоретические и практические знания по профилю подготовки, формировать умения их применения при решении конкретных педагогических и методических задач;
- выработать умения самостоятельного проведения учебно-воспитательной работы с детьми с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников, в том числе с использованием технических средств обучения (ТСО) и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- научиться анализировать и обобщать передовой педагогический опыт и использовать его в самостоятельной профессиональной деятельности;
- формировать умение устанавливать и поддерживать постоянный контакт с родителями обучающихся, вовлекать их в учебно-воспитательный процесс.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ПМ
------------	----

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык

Каллиграфия

Образование детей с особыми образовательными потребностями

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)

Русский язык с методикой преподавания

Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов

Теоретические основы начального курса математики с методикой преподавания

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

Физическая культура

Возрастная психология

Естествознание с методикой преподавания

Информатика с методикой преподавания

Методика организации волонтерской деятельности

Основы вожатской деятельности

Основы философии

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
Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом
Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога
Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя
Теоретические основы организации обучения в начальных классах
Учебная практика
Безопасность жизнедеятельности
Возрастная анатомия, физиология и гигиена
Детская литература с практикумом по выразительному чтению
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
История
Математика
Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность)
Производственная практика (по профилю специальности)
Учебная практика 1
Учебная практика 2
История России
Педагогика
Педагогика начального общего образования
Психология

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2 Организовывать собственную	

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

<p>решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для</p>	

<p>совершенствования профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p>	
<p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p>	

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

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
<p>ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>	
<p>ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p>	

ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2 Проводить уроки.

ПК 1.2 Проводить уроки.

ПК 1.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.4 Анализировать уроки.

ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.

ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам

начального общего образования.	
ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.	
ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.	
ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.	
ПК 2.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.	

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 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.

ПК 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.

ПК 3.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

ПК 3.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.	
ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.	
ПК 3.3 Проводить внеклассные мероприятия.	
ПК 3.4 Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.	
ПК 3.5 Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.	
ПК 3.5 Определять цели и задачи,	

<p>планировать работу с родителями.</p>	
<p>ПК 3.5 Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.</p>	
<p>ПК 3.6 Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания.</p>	
<p>ПК 3.7 Анализировать результаты работы с родителями.</p>	
<p>ПК 3.7 Анализировать результаты работы с</p>	

родителями.

ПК 3.8 Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом.

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.

ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на

<p>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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<input type="checkbox"/> основные положения психологии, педагогики и частных методик преподавания предметов в начальных классах для организации учебно-воспитательного процесса; <input type="checkbox"/> способы организации учебно-воспитательной работы с детьми младшего школьного возраста с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников; <input type="checkbox"/> методы изучения, анализа и обобщения передового педагогического опыта для собственного саморазвития и самосовершенствования; <input type="checkbox"/> способы организации работы с родителями обучающихся и вовлечения их в учебно-воспитательный процесс.	<input type="checkbox"/> применять основные положения психологии, педагогики и частных методик преподавания предметов в начальных классах при решении конкретных педагогических и методических задач; <input type="checkbox"/> планировать, организовывать и осуществлять самостоятельного реализовывать урочную и внеурочную деятельность с детьми младшего школьного возраста с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников; <input type="checkbox"/> анализировать и обобщать передовой педагогический опыт и использовать его в самостоятельной профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> устанавливать и поддерживать контакт с родителями обучающихся, вовлекать их в учебно-воспитательный процесс класса, школы.	<input type="checkbox"/> профессиональным языком предметной области знания; <input type="checkbox"/> современными технологиями и методами организации учебно-воспитательного процесса в урочное и внеурочное время; <input type="checkbox"/> современными методами диагностирования образовательных результатов обучающимися начальной школы; <input type="checkbox"/> способами оформления и презентации результатов профессиональной деятельности.

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Практические	144	144
Контактная работа	144	144
Сам. работа		
Итого		144

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел Подготовительный	1.					

1.1	<p>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. /Пр/</p>	6	4	<p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4,ПК 2.5,ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 4.5</p>			
	<p>Раздел 2. Производственный</p>						

2.1	<p>Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала, в т.ч. выполнение индивидуального задания. Совершенствовать анализ уроков: анализ не только отдельного урока, но и системы уроков по теме; не только анализ уроков своих товарищей, но и самоанализ собственных уроков. Проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность. Обеспечивать последовательность изложения материала на проводимых уроках. Ясно, логично излагать содержание учебного материала. Развивать интерес учащихся и мотивацию обучения, формировать и поддерживать обратную связь. Проведение серии уроков по предметам, преподаваемым в начальной школе. Участие в общешкольной методической деятельности учителей начальных классов . /Пр/</p>	6	124	<p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4,ПК 2.5,ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 4.5</p>			
	Раздел 3. Аналитический						

3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Пр/	6	10	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4,ПК 2.5,ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 4.5			
	Раздел 4. Отчетный						

4.1	Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Пр/	6	4	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4,ПК 2.5,ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 4.5			
4.1	Защита отчета по практике /Пр/	6	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3,ПК 2.4,ПК 2.5,ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4,ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 4.5			

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

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
Обучающийся демонстрирует: - 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	Обучающийся демонстрирует: - 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,	Обучающийся демонстрирует: - 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	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;

<p>вопросов в рамках заданий билета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>рекомендованной программой дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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.1.3	Индивидуальное прогрессивное развитие младшего школьника. Вып.1 [Электронный ресурс]:сборник научно-методических рекомендаций. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2018. - 205 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/115682
Л.1.2	Мусс Г. Н. Воспитательный потенциал урока в начальной школе [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Оренбург: ОГПУ, 2021. - 84 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/288179
Л.1.1	Землянской Е. Н., Яковлев С. В. Инновации и традиции в педагогике начального образования [Электронный ресурс]:монография. - Москва: МПГУ, 2022. - 248 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/253007

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.pushkinskiydom.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 достоверного качества	https://научныйархив.рф

Портал проекта « ^{Научный архив} Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru
--	---

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ 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 СГПИИ 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.