



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@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 физического воспитания и адаптивной физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Р.Р. Магомедов

протокол № 8

от 20.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 3

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.01 Педагогическое образование

Форма обучения Срок освоения

заочная
4 лет 6 месяцев

Кафедра

физического воспитания и адаптивной физической культуры

Год начала подготовки

2020

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.пед.н., доцент Мхце Б.А..

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 3" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121).

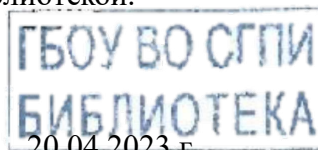
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры физического воспитания и адаптивной физической культуры от 20.04.2023 г., протокол № 8 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой  Р.Р. Магомедов

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью производственной педагогической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение профессиональными компетенциями, приобретение практических навыков воспитательной деятельности и опыта профессиональной вожатской деятельности в образовательных организациях и организациях отдыха детей и их оздоровления.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

1. Приобретение студентами умений и навыков самостоятельной работы с дет-ским коллективом в условиях летних каникул.
2. Овладение содержанием, а также различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы на основе базовых национальных ценностей в летний период; охрана жизни и здоровья детей;
3. Развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.
4. Организация разнообразной деятельности детей и подростков в летний период.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

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

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1 Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.
	ОПК-4.2 Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
ОПК-4.1: духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности. ОПК-4.2: способы формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде,	ОПК-4.1: применять духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности. ОПК-4.2: воспитывать у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного	ОПК-4.1: методами и технологиями духовно-нравственного воспитания обучающихся. ОПК-4.2: методами формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире.

способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.	мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.	
--	--	--

Распределение часов практики

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Ознакомительный этап						

1.1	<p>1. Участие на установочной конференции по организации и прохождению практики. 2. Ознакомление с требованиями к организации и прохождению практики. 3. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. 4. Знакомство с базой практики, учителями-предметниками. 5. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. 6. Изучение режима работы образовательного учреждения, расписания. 7. Собеседование с руководителем практики, составление и утверждение графика прохождения практики. 8. Ознакомительные лекции. 9. Организация знакомства детей друг с другом и лагерем. 10. Создание доброжелательной атмосферы в отряде, условий для формирования чувства «Мы», раскрытия способностей каждого ребенка. 11. Выявление лидеров, планирование жизнедеятельности в отряде. 12. Проведение игр на знакомство, экскурсии по лагерю, . Установление традиций в отряде.</p> <p>/КПр/</p>	3	6	ОПК-4.1,ОПК-4.2			
-----	---	---	---	-----------------	--	--	--

1.2	<p>1. Участие на установочной конференции по организации и прохождению практики. 2. Ознакомление с требованиями к организации и прохождению практики. 3. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. 4. Знакомство с базой практики, учителями-предметниками. 5. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. 6. Изучение режима работы образовательного учреждения, расписания. 7. Собеседование с руководителем практики, составление и утверждение графика прохождения практики. 8. Ознакомительные лекции. 9. Организация знакомства детей друг с другом и лагерем. 10. Создание доброжелательной атмосферы в отряде, условий для формирования чувства «Мы», раскрытия способностей каждого ребенка. 11. Выявление лидеров, планирование жизнедеятельности в отряде. 12. Проведение игр на знакомство, экскурсии по лагерю, . Установление традиций в отряде. /ИФР/</p>	3	40	ОПК-4.1,ОПК-4.2			
	Раздел 2. Продуктивный этап						

2.1	<p>1 Организация жизнедеятельности временного детского коллектива. Реализация технологий работы вожатого в детском оздоровительном лагере. Создание благоприятных условий для развития каждого ребенка, основываясь на традиционных для российского общества ценностях. Проведение работ по общелагерному и отрядному планам. Игры, конкурсы, праздники, состязания, спортивные соревнования, тематические дни (в том числе, с учетом профиля подготовки практиканта), походы и другие. Работа кружков, секций, клубов, творческих мастерских и др. Вечерние «свечки». 2. Организация равноправного диалога с детьми. Совместное обсуждение возникающих проблем. 3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детского коллектива 4. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности /КПр/</p>	3	20	ОПК-4.1, ОПК-4.2			
-----	---	---	----	------------------	--	--	--

2.2	<p>1 Организация жизнедеятельности временного детского коллектива. Реализация технологий работы вожатого в детском оздоровительном лагере. Создание благоприятных условий для развития каждого ребенка, основываясь на традиционных для российского общества ценностях. Проведение работ по общелагерному и отрядному планам. Игры, конкурсы, праздники, состязания, спортивные соревнования, тематические дни (в том числе, с учетом профиля подготовки практиканта), походы и другие. Работа кружков, секций, клубов, творческих мастерских и др. Вечерние «свечки». 2. Организация равноправного диалога с детьми. Совместное обсуждение возникающих проблем. 3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детского коллектива 4. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности /ИФР/</p>	3	120	ОПК-4.1,ОПК-4.2			
	Раздел 3. Отчетный этап						
3.1	1. Оформление дневника практике 2. Оформление отчета по практике в печатном и электронном виде; 3. Творческий отчет группы на заключительной конференции по практике с использованием электронной мультимедийной презентации. /КПр/	3	4	ОПК-4.1,ОПК-4.2			
3.2	1. Оформление дневника практике 2. Оформление отчета по практике в печатном и электронном виде; 3. Творческий отчет группы на заключительной конференции по практике с использованием электронной мультимедийной презентации. /ИФР/	3	23,7	ОПК-4.1,ОПК-4.2			
3.3	Консультация /Конс/	3	2				
3.4	Зачет /КПА/	3	0,3	ОПК-4.1,ОПК-4.2			

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

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
<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 	<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; 	<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 	<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

<p>выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</p>	<p>ошибок, ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</p> <p>- 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.1.3	Подымова Л. С., Дубицкая Е. А., Борисова Н. Ю., Духова Л. И., Слостенин В. А. Педагогика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 246 с –
-------	--

	Режим доступа: https://urait.ru/bcode/498859
Л.1.4	Нестерова И. Н., Козлова Т. А., Кульневич Т. В., Кудинова Ю. В. Производственная педагогическая практика в школе: педагогический компонент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов очной и заочной форм обучения по направлениям 44.03.01, 44.03.05 «педагогическое образование» (бакалавриат). - Воронеж: ВГПУ, 2017. - 112 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105512
Л.1.1	Лесконог Н. Ю., Шаламовой Л. Ф., Сергеевой М. С. Педагогическая вожатская практика: опыт подготовки студентов МПГУ [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Москва: МПГУ, 2022. - 228 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/253037
Л.1.2	Львова А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 185 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494892

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	https://научныйархив.рф

научных работ удостоверенного качества	
Портал проекта «Научный архив» «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.