



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssb.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 коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 О.Н. Артеменко

протокол № 11

от 05.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль "Дошкольная дефектология"

Форма обучения очная

Срок освоения 4 лет 0 месяцев

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

Год начала
подготовки 2020

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат педагогических наук, доцент Кабушко Анна Юрьевна.

Рабочая программа практики "Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г.

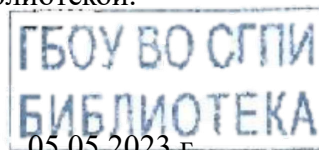
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль "Дошкольная дефектология", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от 05.05.2023 г., протокол № 11 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  О.Н. Артеменко

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Фролова Т.А.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

углубление и закрепление знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций, сбора и анализа материала, необходимого для выпускного квалификационного исследования

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Овладение общими и специальными методами и технологиями организации коррекционно-образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества коррекционно-образовательного процесса.
2. Приобретение навыков исследовательской (экспериментальной) деятельности.
3. Развитие способности к формированию коррекционно-образовательной среды и к использованию профессиональных знаний и умений в реализации задач экспериментальной деятельности.
4. Формирование умений вести записи наблюдений, обрабатывать и обобщать полученную информацию, правильно отражать ее в выпускной квалификационной работе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О
------------	------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с расстройствами ЭВС

Финансовый практикум

Этика. Эстетика

Профилактика профессионального выгорания специалистов, работающих с лицами с ОВЗ

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

Философия

Дошкольная сурдопсихология

Иностранный язык

Основы нейропсихологии

Производственная (педагогическая) практика 1

Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

Психолингвистика

Ранняя помощь и реабилитация детей с проблемами здоровья

Дошкольная олигофренопсихология

Дошкольная тифлопсихология

Клиника интеллектуальных нарушений

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

Психопатология

Анатомия, физиология и патология органов слуха, речи зрения

Возрастная психология

Дошкольная логопсихология

ИКТ и медиаинформационная грамотность

Невропатология

Основы речевой культуры дефектолога

Речевые практики

Русский язык в профессиональной деятельности

Техника речи

Учебная (ознакомительная) практика 1

Общая психология

Основы генетики

Педагогика

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
Производственная (педагогическая) практика 3
Технологии обследования речи у дошкольников с ОВЗ

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.
	УК-1.3 Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.
	УК-1.4 Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.
	УК-1.5 Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
	УК-1.6 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.
	УК-1.7 Определяет практические последствия предложенного решения задачи.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
	УК-2.4 Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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.
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Демонстрирует знания особенностей и закономерностей психофизического развития обучающихся разного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.
	ОПК-8.2 Осуществляет научно-методическое обоснование процесса образования обучающихся с ОВЗ.
	ОПК-8.3 Владеет методами и приемами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> особенности системного и критического мышления <input type="checkbox"/> логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; <input type="checkbox"/> основы современных технологий сбора, обработки и представления информации; <input type="checkbox"/> нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций; <input type="checkbox"/> нормы современного русского литературного языка; <input type="checkbox"/> основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; <input type="checkbox"/> техники психической саморегуляции; <input type="checkbox"/> важнейшие особенности физиологического и психического развития лиц с нарушениями речи в целях 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; <input type="checkbox"/> анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации; <input type="checkbox"/> аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации; <input type="checkbox"/> анализировать и практически использовать нормативно-правовые акты в области образования; <input type="checkbox"/> реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении; <input type="checkbox"/> действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели; <input type="checkbox"/> планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; <input type="checkbox"/> определения практических последствий предложенного решения задачи; <input type="checkbox"/> владения способами, методами и приемами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; <input type="checkbox"/> создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; <input type="checkbox"/> публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; <input type="checkbox"/> решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; <input type="checkbox"/> владения языковыми средствами для достижения профессиональных целей;

<p>осуществления педагогической деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> методологию педагогических исследований проблем образования обучающихся с ОВЗ.</p>	<p>организацию деятельности);</p> <p><input type="checkbox"/> прогнозировать результат деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> совершенствовать свои профессиональные знания и умения на основе постоянного самообразования;</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать образовательный процесс на основе знаний об особенностях развития дошкольников с ОВЗ.</p>	<p><input type="checkbox"/> владения методами и приемами коррекционно-педагогической деятельности и управления временем;</p> <p><input type="checkbox"/> владения методами организации учебно-профессиональной и досуговой деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования информационной среды;</p> <p><input type="checkbox"/> проектирования и постоянного совершенствования образовательной среды.</p>
--	---	---

Распределение часов практики

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	/КПр/	7	4	УК-2.1, УК-2.4, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4, УК-4.5, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, УК-6.3, УК-6.4, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-1.5, УК-1.6, УК-1.7			

1.2	/ИФР/	7	2	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
Раздел 2. Основной этап							
2.1	/КПр/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.2	/ИФР/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			

2.1	/КПр/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.2	/ИФР/	7	4	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.1	/КПр/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			

2.2	/ИФР/	7	12	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.1	/КПр/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.2	/ИФР/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			

2.1	/КПр/	7	6	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.2	/ИФР/	7	6,7	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
2.1	/КПр/	7	4	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			

2.2	/ИФР/	7	23	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
Раздел 3. Заключительный этап							
3.1	/КПр/	7	2	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			
3.2	/ИФР/	7	8	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7			

3.1	/ЖПА/	7	0,3	УК- 2.1,УК- 2.4,УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.4,УК- 4.5,ОПК- 8.1,ОПК- 8.2,ОПК- 8.3,УК- 6.3,УК- 6.4,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 1.7		
-----	-------	---	-----	---	--	--

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			
Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

<p>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>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>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 в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>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 вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
--	--	--	--

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

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

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех

мероприятий на практике;

- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

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

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

2. Практикант имеет право:

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

Обязанности старосты подгруппы практикантов

На период практики назначаются старосты подгрупп из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости мероприятий и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики;

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

Староста подгруппы обязан:

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

- руководить подготовкой творческого (итогового) отчета подгруппы.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л.1.2	Крутиков М. А., Смирнова И. Н. Дневник педагогической практики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2016. - 130 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/126989
Л.1.1	Якушин Р. Ю., Овчаренко С. М., Анисимов А. С. Учебно-методическое пособие по организации и проведению производственной преддипломной практики студентов [Электронный ресурс]:. - Омск: ОмГУПС, 2022. - 15 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/264581

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	http://school-collection.edu.ru

образовательных ресурсов 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.