

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»*



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Производственная(вожатская) практика»**

Направление подготовки

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Профиль

" Специальная педагогика и психология "

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

*очная*

**Владикавказ 2020**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 123, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль «Специальная педагогика и психология», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» от 30.04.2020, протокол № 9.

Составитель: док.. пед. наук, проф. Малиева З.К.

.

Рабочая программа обсуждена и согласована на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол № 7 от 17.03.2020 г.)

Зав. каф. \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Тахохов Б.А.

Одобрена советом психолого-педагогического факультета

(протокол №8 от 27.03.2020 г.)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Б.А. Тахохов

## 1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц.(216 час.).

	Очная Форма обучения
Курс	3/4
Семестр	6/8
Лекции	-
Практические занятия	30/30
Лабораторные занятия	-
Консультации	-/-
Итого аудиторных занятий	30/30
Самостоятельная работа	78/78
Курсовая работа	-
Зачет	+/+
Экзамен	-/-
Общее количество часов	216 час.

## 2. Цели освоения дисциплины

Цели производственной (педагогической, вожатской) практики: формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, опыта самостоятельной воспитательной деятельности по организации жизни и деятельности временного детского коллектива; формирование навыков владения методикой воспитательной работы вожатого в различного типа организациях отдыха детей и их оздоровления, образовательных организациях, направленной на личностное развитие детей и подростков и формирование системы нравственных ценностей воспитанников, а также организацию различных видов деятельности ребенка (игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); содействие становлению компетентности обучающихся в области решения профессиональных задач в условиях избранной профессиональной деятельности.

Производственная (педагогическая, вожатская) практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности согласно требованиям ФГОС ВО.

Цели освоения дисциплины соответствуют профессиональным стандартам:

-01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 декабря 2013 г., регистрационный N 30550), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный №36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326).

-01.002 Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575)

-01.003 Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994)

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Производственная (педагогическая, вожатская) практика» относится к части формируемая участниками образовательных отношений дисциплинам Блок 2. Практика. Обязательная часть. Б2.О.06(П).

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин: «Основы вожатской деятельности», «Педагогика», «Психология».

Приступая к изучению дисциплины «Производственная (педагогическая, вожатская) практика», студент должен: иметь представление о методах самоорганизации и самообразования; основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий.

Уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия.

Владеть навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса, работы в коллективе; навыками самоорганизации и самообразования; методами организации конструктивного социального взаимодействия; способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников.

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

УК-2 -Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 -Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ПК-2 -Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ПК-5 -Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ПК-6-Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Компетенции		Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
Код	Формулировка	Знать:	Уметь	Владеть:
УК-2	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста	логически верно организовывать устную и письменную речь	техникой деловой речевой коммуникации; навыками создания хорошо структурированных, логически продуманных устных и письменных текстов
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях традициях различных социальных групп	аргументированно и обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, нравственного, общественного и личностного характера; конструктивно взаимодействовать с окружающими с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции/	навыками осуществления сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; навыками межкультурной коммуникации и толерантного отношения к представителям других культур
ПК-2 А/03.6 01.001. Профес сиональ ный стандарт	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	способы самообразования и непрерывного образования (образования в течение всей жизни) реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной	определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных	способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста, навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной

		перспективы и требования рынка труда, теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; технологию и методику самооценки; приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	задач, оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.
ПК-5 01.002. Профессиональный стандарт А/03.7 А/06.7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ценности, функции физической культуры и спорта; роль физической культуры и спорта в развитии общества;	использовать средства и методы физической культуры для формирования физических и психических качеств личности и организации здорового образа жизни	способами и средствами организации здорового образа жизни
ПК-6 01.002. Профессиональный стандарт А/05.7 А/04.7	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	правила проектирования и реализации образовательной, воспитательной, трудовой и культурно-досуговой деятельности с учетом нормативных, санитарно-гигиенических, психолого-педагогических требований к безопасности; основные способы сохранения здоровья	Организовывать деятельность и регулировать поведение обучающихся с учетом половозрастных особенностей для обеспечения их безопасности, сохранения и укрепления здоровья.	навыками создания комфортной (нормативной) и безопасной образовательной, трудовой, рекреативной и бытовой среды обитания;

		обучающихся в условиях образовательной среды.		
--	--	--	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

## 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (этапов) практики	Занятия		Виды работ	Самостоятельная работа студентов		Баллы		Форма представления результата	Литература
		л	пр		Содержание	Часы	min	max		
6 семестр										
1	Первый этап – Подготовительный Изучение студентами дисциплины «Основы вожатской деятельности». Определение баз для прохождения практики студентами, координация усилий по организации практики с администрацией загородного детского или пришкольного лагеря. Определение руководителей практики. Подготовка к практике в составе		5	– Студент изучает нормативно-правовую документацию, регламентирующую работу вожатого. – Разрабатывает программу и примерный план отрядной работы на основе программы смены. – Разрабатывает сценарии отрядных и общелагерных мероприятий. – Производит отбор диагностического инструментария для проведения исследования процесса коллективообразования. – Формирует методическое портфолио. – Посещает инструктаж по технике	– Подготовить портфолио с нормативно-правовыми и методическими материалами, включая методические разработки отрядных и общелагерных дел, игр для разных возрастов и периодов смены, диагностических методик для определения уровня развития детского коллектива. – Подготовить программу, примерный план отрядной работы на смену. – Подготовить подробный план деятельности в первые 3 дня лагерной смены (оргпериод).	10	0	20	Защита портфолио. Защита программы отрядной работы. Отработка отдельных мероприятий (на основе подготовленных методических разработок).	1-5



	<p>педагогического коллектива конкретного лагеря. Распределение студентов по загородным оздоровительным и пришкольным лагерям. Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики</p>			<p>безопасности. – Проходит медицинский осмотр.</p>						
1-3	<p>Основной этап Работа студента в качестве вожатого в загородном оздоровительном или пришкольном лагере.</p>		20	<p>– Студент знакомится с лагерем, его особенностями, традициями, режимом дня. – Знакомится с детьми, детским коллективом. – Организует деятельность отряда в оргпериод, в том числе по созданию</p>	<p>– Познакомиться с детьми, выявить их индивидуальные особенности в организационный период смены. – Сформировать организационную структуру детского коллектива. – Организовать</p>	63	0	70	<p>Собеседование с администрацией загородного детского центра. Посещение отрядных и общелагерных дел, проводимых</p>	1-5

			<p>организационной структуры отряда и коллективному планированию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Помогает детям адаптироваться в условиях лагеря.</li> <li>– Корректирует программу и план деятельности детского коллектива.</li> <li>– Занимается практической воспитательной работой (проводит дела в своем коллективе, готовит и организует общелагерные дела совместно с заместителем директора лагеря по воспитательной работе).</li> <li>– Организует индивидуальную работу с детьми.</li> <li>– Ведет целенаправленную работу по формированию детского коллектива.</li> <li>– Анализирует вместе с</li> </ul>	<p>коллективное планирование в детском коллективе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформить программу отрядной работы и план- сетку.</li> <li>– Обеспечить соблюдение детьми правил поведения и режима дня.</li> <li>– Проводить мероприятия, организовывать коллективные творческие дела в отряде в соответствии с планом работы.</li> <li>– Организовывать и проводить общелагерные дела совместно с заместителем директора лагеря по воспитательной работе.</li> <li>– Ежедневно проводить коллективный анализ дня с детьми и педагогический анализ собственной деятельности.</li> <li>– Проводить исследование</li> </ul>			<p>студентом.</p> <p>Оперативная проверка дневников практики.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

				<p>коллегами и заместителем директора лагеря свою педагогическую деятельность.</p> <p>– Разрешает педагогические ситуации.</p>	<p>коллективообразования, с использованием стандартизированного диагностического инструментария для эффективной работы по формированию временного детского коллектива.</p> <p>– Ежедневно вести педагогический дневник, с подробным описанием целей, задач, деятельности, анализа дня.</p> <p>– Анализировать деятельность в каждый период смены: организационный, основной и заключительный периоды.</p>					
4	<p>Заключительный этап</p> <p>Многоаспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение</p>		5	<p>– Оформление отчетной документации.</p> <p>– Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.</p>	<p>– Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.</p>	5	0	10	<p>Презентация опыта деятельности в качестве вожатого.</p>	1-5

	итоговой конференции по летней вожатской практике.									
	<b>Итого за 6 семестр</b>		<b>30</b>			<b>78</b>				
<b>8 семестр</b>										
1	Первый этап – Подготовительный Изучение студентами дисциплины «Основы вожатской деятельности». Определение баз для прохождения практики студентами, координация усилий по организации практики с администрацией загородного детского или пришкольного лагеря. Определение руководителей практики.		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Студент изучает нормативно-правовую документацию, регламентирующую работу вожатого.</li> <li>– Разрабатывает программу и примерный план отрядной работы на основе программы смены.</li> <li>– Разрабатывает сценарии отрядных и общелагерных мероприятий.</li> <li>– Производит отбор диагностического инструментария для проведения исследования процесса коллективообразования.</li> <li>– Формирует методическое портфолио.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовить портфолио с нормативно-правовыми и методическими материалами, включая методические разработки отрядных и общелагерных дел, игр для разных возрастов и периодов смены, диагностических методик для определения уровня развития детского коллектива.</li> <li>– Подготовить программу, примерный план отрядной работы на смену.</li> <li>– Подготовить подробный план деятельности в первые 3 дня лагерной смены (оргпериод).</li> </ul>	10	0	20	Защита портфолио. Защита программы отрядной работы. Отработка отдельных мероприятий (на основе подготовленных методических разработок).	1-5

	Подготовка к практике в составе педагогического коллектива конкретного лагеря. Распределение студентов по загородным оздоровительным и пришкольным лагерям. Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Посещает инструктаж по технике безопасности.</li> <li>– Проходит медицинский осмотр.</li> </ul>						
1-3	Основной этап Работа студента в качестве вожатого в загородном оздоровительном или пришкольном лагере.		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Студент знакомится с лагерем, его особенностями, традициями, режимом дня.</li> <li>– Знакомится с детьми, детским коллективом.</li> <li>– Организует деятельность отряда в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Познакомиться с детьми, выявить их индивидуальные особенности в организационный период смены.</li> <li>– Сформировать организационную структуру детского</li> </ul>	63	0	70	Собеседование с администрацией загородного детского центра. Посещение отрядных и общелагерных	1-5

			<p>оргпериод, в том числе по созданию организационной структуры отряда и коллективному планированию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Помогает детям адаптироваться в условиях лагеря.</li> <li>– Корректирует программу и план деятельности детского коллектива.</li> <li>– Занимается практической воспитательной работой (проводит дела в своем коллективе, готовит и организует общелагерные дела совместно с заместителем директора лагеря по воспитательной работе).</li> <li>– Организует индивидуальную работу с детьми.</li> <li>– Ведет целенаправленную работу по формированию</li> </ul>	<p>коллектива.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовать коллективное планирование в детском коллективе.</li> <li>– Оформить программу отрядной работы и план- сетку.</li> <li>– Обеспечить соблюдение детьми правил поведения и режима дня.</li> <li>– Проводить мероприятия, организовывать коллективные творческие дела в отряде в соответствии с планом работы.</li> <li>– Организовывать и проводить общелагерные дела совместно с заместителем директора лагеря по воспитательной работе.</li> <li>– Ежедневно проводить коллективный анализ дня с детьми и педагогический анализ собственной деятельности.</li> </ul>			<p>дел, проводимых студентом. Оперативная проверка дневников практики.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>детского коллектива.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализирует вместе с коллегами и заместителем директора лагеря свою педагогическую деятельность.</li> <li>– Разрешает педагогические ситуации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводить исследование коллективообразования, с использованием стандартизированного диагностического инструментария для эффективной работы по формированию временного детского коллектива.</li> <li>– Ежедневно вести педагогический дневник, с подробным описанием целей, задач, деятельности, анализа дня.</li> <li>– Анализировать деятельность в каждый период смены: организационный, основной и заключительный периоды.</li> </ul>					
4	<p>Заключительный этап</p> <p>Многоаспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление</p>		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление отчетной документации.</li> <li>– Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.</li> </ul>	5	0	10	<p>Презентация опыта деятельности в качестве вожатого.</p>	2-3

	итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по летней вожатской практике.									
	<b>Итого за 8 семестр</b>		<b>30</b>			<b>78</b>				
	<b>ИТОГО</b>		<b>60</b>			<b>156</b>				



## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

## **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

*Текущий контроль* – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на занятиях с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или для выяснения степени усвоения изложенного материала.

*Рубежный контроль* осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра такие контрольные мероприятия проводятся по графику.

**Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

*Примерный перечень индивидуальных заданий, подлежащих выполнению обучающимися в период прохождения производственной (педагогической, воспитательской) практики*

1. Подготовить портфолио с методическими материалами.
2. Оформить план прохождения практики.
3. Подготовить аналитическую записку о воспитательной деятельности в лагере, деятельности детского самоуправления, функциях специалистов, занимающихся воспитанием.
4. Оформить методические разработки воспитательных мероприятий.
5. Организовать не менее 3 воспитательных мероприятий, дел.

6. Провести и проанализировать результаты микроисследования в детском объединении, отряде по определению уровня его развития.
7. Вести педагогический дневник.
8. Подготовить отчет по практике, который содержит утвержденный перечень документов.
9. Подготовить презентацию опыта практической деятельности (по педагогическим отрядам).

В процессе прохождения обучающимися практики руководителем практики от СОГУ осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, согласованные руководителем практики от профильной организации, совместный рабочий график (план) проведения практики, составленный руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации, аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от СОГУ;

- отчет по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (педагогической, вожатской) практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики;
- содержание отзыва руководителя практики от СОГУ.

### **Критерии оценивания результатов прохождения практики**

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики. Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы практиканта.

### **Критерии оценки отчетной документации:**

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

Результат	Оценка в процентах	Критерии оценивания результатов прохождения практики зачета
не зачтено	«Неудовлетворительно» (меньше либо равно 59%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения обучающимся практики отрицательная;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- 50% компетенций и более не освоены (по данным отзыва руководителя практики от СОГУ).</li> </ul>
зачтено	«Удовлетворительно» (от 60% до 74%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но со значительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- более 50% компетенций освоены (по данным отзыва руководителя практики от СОГУ).</li> </ul>
	«Хорошо» (от 75% до 89%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но с незначительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная</li> </ul>

		<p>обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- более 75% компетенций освоены (по данным отзыва руководителя практики от СОГУ).</li> </ul>
	«Отлично» (от 90% до 100%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, без замечаний;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- все компетенции освоены (по данным отзыва руководителя практики от СОГУ).</li> </ul>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452110>

2. Дрозд, К. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере : учебное пособие для вузов / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12479-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447585>

3. Кулаченко, М. П. Основы вожатской деятельности : учебник для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11447-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455450>

### б) дополнительная литература:

4. Григорьев, О. А. Организация физкультурно-оздоровительной работы в детском оздоровительном лагере : учебное пособие для вузов / О. А. Григорьев,

Е. А. Стеблецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12478-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448444>

5. Кулаченко, М. П. Подготовка педагога дополнительного образования в избранной области деятельности: вожатская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12332-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457072>

6. Кулаченко, М. П. Психологические основы вожатской деятельности : учебник для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12612-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448874>

7. Куприянов, Б. В. Организация детского отдыха. Методика организации ролевой игры : практическое пособие для вузов / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06574-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452116>

**в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:**

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

*Лицензионное программное обеспечение:*

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;
4. CiscoWebex- Система проведения вебинаров (ООО Айтекдоговор № Д83-2020 от 10.08.2020-10.08.2021 г.).

*Перечень ПО в свободном доступе:*

1. KasperskyFree;
2. WinRar;
3. Google Chrome;
4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser;

## **11. Лист обновления/актуализации**

Программа актуализирована.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры педагогики и психологии

Протокол заседания кафедры №9 от 29.06.2020 г.