

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени
Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (педагогическая (вожатская))»

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Начальное образование

Квалификация выпускника

бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Владикавказ 2021

1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 ч.)

2. Цели и задачи практики

Целью практики является: сформировать у студентов готовность к осуществлению профессионально-педагогической деятельности в условиях детского оздоровительного лагеря (ДОЛ).

Задачи, решаемые в ходе практики:

- интегрировать знания, приобрести умения и навыки самостоятельной работы с детским коллективом в условиях детского оздоровительного лагеря (ДОЛ);
- сформировать необходимые профессиональные компетенции и личностные качества воспитателя, вожатого в ДОЛ;
- овладеть содержанием и различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охраны жизни и здоровья детей;
- развивать ответственное и творческое отношение к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.

При прохождении практики учитываются трудовые функции профессионального стандарта:

01.001 «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 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами 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).

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата.

Б2.О.05(П) «Производственная практика (педагогическая (вожатская)) относится к обязательной части Блока 2 «Практики». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла, так и дисциплин, непосредственно направленных на рассмотрение видов профессиональной деятельности учителя начальных классов.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

знает стили общения учащихся со школьниками; методы психолого-педагогического исследования и их использование учителем для изучения личности школьников; учебно-воспитательную работу учителя по всестороннему воспитанию и развитию младших школьников;

умеет наблюдать за учебно-воспитательной деятельностью учителя, поведением и деятельностью школьников; планировать свою деятельность в период прохождения педагогической практики; вести дневник наблюдений и анализировать проделанную во время практики;

владеет основными коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; основами организации работы в коллективе (командной работы).

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

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

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Обеспечивает условия безопасной и комфортной образовательной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами. УК-8.2. Оценивает степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты.

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Умеет определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС. ОПК-3.2. Применяет различные приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями. ОПК-3.3. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
---	---	--

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3	- определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	-эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.
ОПК-3	- цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС	- применять различные приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.	-использовать педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
УК-8	- условия безопасной и комфортной образовательной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами	- обеспечивать условия безопасной и комфортной образовательной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами	- оценивать степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится в течение 4 недель на втором курсе (4 семестр) на базе общеобразовательных школ разного типа. База практики выбирается с учетом следующих критериев:

- преподавание учебных дисциплин по направленности программы;
- соответствие инженерного, противопожарного и санитарно-гигиенического состояния образовательного учреждения требованиям ГОСТов, СанПиНов, технических регламентов;
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- высокий уровень научно-исследовательской и учебно-методической деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения;
- учебная и методическая обеспеченность образовательного процесса организации;
- наличие в образовательной организации технической инфраструктуры (компьютерных средств обучения для использования в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)).

Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-санитарной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.1. Сведения о базах практик

№ n/n	Наименование организации/учреждения/предприятия	Реквизиты договора	Срок действия договора
1.	ГБОУ СОШ № 47	договор № 20-111 от 04. 12. 2020 г. до 04. 12. 2021 г.	1 год
2.	МБОУ СОШ № 27 им. Ю.С. Кучиева	договор № 20-10 от 17.02.2020г. до 01.01.2025 г.	5 лет
3.	МБОУ СОШ № 28 им Героя Советского Союза А. М. Гагиева	договор № 20-13 от 17.02. 2020г. до 01.01. 2025 г.	5 лет
4	МБОУ СОШ № 50 им. С. В. Марзоева	договор № 20-18 от 17.02.2020 г. до 01.01.2025 г.	5 лет
5	ГБОУ школа-интернат «Аланская гимназия»	договор № 20-19 от 17. 02. 2020 г. до 01. 01. 2025 г.	5 лет
6	МБОУ СОШ № 38 им. В. М. Дегоева	договор № 20-15 от 17. 02. 2020 г. до 01. 01. 2025 г.	5 лет

6. Структура и содержание практики

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Тип производственной практики: педагогическая практика.

Вид деятельности: преподавательская деятельность.

Виды и формы контроля: зачет с оценкой.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава профильной кафедры вуза.

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383:

при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (п. 12);

- при проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (п. 12).

Содержание практики

Основным содержанием практики является приобретение практических навыков, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика включает следующие виды работы:

- участие в факультетской установочной конференции по практике;
- получение индивидуального задания по практике;
- ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- знакомство с образовательной организацией, ее структурой, преподавательским составом, Инструктаж по технике безопасности;
- распределение студентов по отрядам;
- знакомство с детьми;
- изучение документов по содержанию, организации и планированию воспитательного процесса;
- выявление потребностей, интересов, способностей воспитанников;
- реализация программы воспитательной деятельности вожатого;
- организация и включение детей в различные виды деятельности;
- проведение коллективных творческих дел;
- оформление студентами отчетной документации;
- участие в итоговой конференции.

Во время практики обучающийся становится членом коллектива образовательной организации – места прохождения практики, принимает участие в методической и учебно-воспитательной деятельности коллектива образовательной организации, проводимых им заседаний, сотрудничает с педагогическим коллективом образовательной организации.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Часы	Виды работ на практике, включая	Форма текущего контроля
-------	--------------------------	--------	------	---------------------------------	-------------------------

				самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)	
1.	Подготовительный этап	1	2	Проведение установочной конференции на факультете; встреча с руководителем практики, ознакомительная беседа; разьяснение целей и задач практики, прав и обязанностей практикантов, содержания практики, оформления итоговой документации по практике. В конференции принимают участие все студенты, методисты факультета.	Консультация с руководителем практики, согласование с руководителем практики графика практики, индивидуального задания, получение необходимых документов.
2.	Производственный этап	1-2	32	Знакомство с образовательной организацией, ее структурой, преподавательским составом, Инструктаж по технике безопасности; организация заезда детей, регистрация; знакомство воспитанников друг с другом, педагогами, с условиями ДОЛ и требованиями к организации жизнедеятельности в нем; выработка плана жизнедеятельности в отряде; выявление потребностей, интересов, способностей воспитанников; формирование органов самоуправления; планирование перспектив жизнедеятельности детей в отряде и лагере; благоустройство жилых помещений и территории отряда; подготовка к открытию лагерной смены.	Запись в дневнике практики информации о ДОЛ, о своем отряде; план-сетка оздоровительной и воспитательной работы на лагерную смену; отрядный уголок (фото, макет), включающий название отряда, девиз, речевку, отрядную песню и эмблему
3.	Педагогический	3-4	170	Реализация программы	Запись в дневнике

	этап			воспитательной деятельности вожатого; организация и включение детей в различные виды деятельности; проведение коллективных творческих дел; деятельность профильных детских объединений по интересам; корректировка норм общения, поведения, отношений и деятельности; руководство функционирующими в отряде органами самоуправления	практики краткого содержания и анализа проделанной работы; методическая разработка воспитательного сценария; самоанализ воспитательного мероприятия; программа самовоспитания личности одного воспитанника отряда; материалы фото- и видеофиксации интересных и значимых моментов жизнедеятельности лагеря и педагогической деятельности вожатых
4.	Заключительный этап	4	12	Анализ работы на совете отряда и сборе; подведение итогов и организация церемонии награждения победителей, соревнований, конкурсов; подготовка и участие в закрытии лагерной смены	Отчет по результатам прохождения педагогической практики; вступление на итоговой конференции; фото- и видеоматериалы для заключительной конференции
	Итого		216ч. 60 – п.з., (156-с. р.)		

6.1. Планируемые образовательные результаты производственной практики

п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
	Подготовительный		По окончании практики обучающийся

	и Производственный этапы	УК-3, ОПК -3	УК-8, ОПК -3	<p>сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цель и задачи оздоровительной и воспитательной работы с детьми и подростками в ДОЛ; – осуществлять планирование оздоровительной и воспитательной работы на лагерную смену и на каждый день с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей; – устанавливать педагогически правильные отношения с детьми; – отбирать и применять методики диагностики социально-психологического климата в отряде
	Технологический и Заключительный этапы	УК-3, УК-8, ОПК -3		<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать условия для развития самостоятельности детей и подростков; - организовать самоуправление в коллективе; – организовывать разнообразную деятельность детей и подростков; – проектировать интеллектуально-познавательные игры и игровые программы, использовать технологию игрового сюжетно-ролевого моделирования; – устанавливать педагогически правильные отношения с детьми; – составлять воспитательный сценарий; – корректировать нормы общения, поведения, отношений и деятельности; – рефлексировать себя, анализировать опыт своей деятельности

7. Образовательные технологии

– **технология разноуровневого обучения.** Предусматривает уровневую дифференциацию в зависимости от уровня развития обучающегося;

– **технология адаптивного обучения.** Является разновидностью технологии разноуровневого обучения, предполагает гибкую систему организации учебных занятий с учетом индивидуальных особенностей обучаемых. Центральное место отводится учащемуся, его деятельности, качествам его личности. Особое внимание уделяется формированию у них учебных умений. Технология дает возможность целенаправленно варьировать продолжительность и последовательность этапов обучения;

– **технология проблемного обучения** (Т.В. Кудрявцев, А.М. Матюшкин, М.И. Махмудов и др.). Предполагает организацию под руководством педагога самостоятельной поисковой деятельности обучающихся по решению учебных проблем, в ходе которых формируются новые знания и умения, развиваются способности;

– **технология творческих мастерских.** Целевые ориентации названной технологии можно сформулировать таким образом: предоставить обучающимся средства, позволяющие им личностно саморазвиваться, осознавать самих себя и свое место в мире, понимать других людей; «самостроительство» своих знаний через критическое отношение к имеющимся сведениям, к поступающей информации и самостоятельное решение творческих задач.

Студенты активно используют интерактивные образовательные технологии в процессе прохождения педагогической практики.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя учет выполняемой работы, подписанный общим руководителем практики, заверенный печатью профильной организации;
- методическая разработка воспитательного сценария;
- самоанализ воспитательного мероприятия;
- программа самовоспитания личности одного воспитанника отряда;
- материалы фото- и видеофиксации интересных и значимых моментов деятельности водителя;
- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью общего руководителя и печатью профильной организации;
- характеристику, подписанную общим или непосредственным руководителем практики, заверенную печатью профильной организации.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора MicrosoftWord на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Письменный отчет студент представляет к защите руководителю практики от факультета. По результату защиты отчета практики выставляется дифференцированный зачет.

Обязанности отрядного вожатого:

- Как руководителя отряда:

1. Изучает руководящие, нормативно-правовые документы по проблеме организации летнего отдыха и оздоровления детей.

2. Изучает детский коллектив отряда, интересы, запросы, потребности воспитанников, процессы, происходящие в среде детей и подростков, специфику социальной среды, в условиях которой действует отряд.

3. Разрабатывает на основе психолого-педагогической диагностики мероприятия по воспитанию детей и подростков в отряде.

4. Планирует работу в отряде, привлекая воспитанников, обсуждает план в коллективе.

5. Планирует личную работу.

6. Формирует органы детского самоуправления, направляет, контролирует и оценивает их деятельность.

7. Представляет отряд в педагогическом совете лагеря.

8. Постоянно анализирует эффективность проделанной работы, вырабатывает рекомендации и принимает меры по повышению эффективности воспитательного воздействия отряда на его членов.

9. Готовит информацию, отчеты о работе отряда для администрации лагеря.

10. Постоянно совершенствует свои профессиональные знания, умения, навыки путем самообразования и самовоспитания.

– Как организатора разнообразной творческой деятельности:

1. Через органы самоуправления, путем включения воспитанников в активную деятельность, обеспечивает выполнение намеченных планов.

2. Стимулирует активную работу воспитанников отряда путем соревнований, путем поощрений, положительным примером других детей.

3. Организует практическое участие отряда в общелагерных делах.

4. Организует практическое участие в деятельности отряда родителей и представителей общественности.

5. Обучает избранный актив, является организатором коллективных творческих дел.

6. Информировывает руководство лагеря о деятельности отряда.

– Как воспитателя:

- Обеспечивает проведение воспитательной работы на основе самостоятельности, инициативы и творчества детей.
- Обеспечивает общественно-полезную и гуманистическую направленность всех проводимых мероприятий.
- Способствует всестороннему развитию воспитанников, формирует в них активную гражданскую позицию, высокие нравственные качества.
- Заботится о том, чтобы жизнь отряда была яркой, наполненной романтикой, игрой, вызвала заинтересованность и активность воспитанников.
- Планирует, организует и анализирует воспитательную работу в отряде.

Права отрядного вожатого:

- право пользоваться всеми гражданскими правами в соответствии с трудовым законодательством РФ
- право участвовать в разработке содержания деятельности лагеря;
- право быть свободным в выборе форм, методов для работы в отряде;
- право на помощь в работе со стороны администрации лагеря, врача, социально-психологических работников, методиста, воспитателей, других работников лагеря;
- право на помощь родителей воспитанников в работе;
- право присутствовать в отряде на мероприятиях, проводимых другими сотрудниками лагеря.

Методические рекомендации к осуществлению планирования

План работы в деятельности отрядного вожатого – это, с одной стороны, нормативно-правовой документ, подтверждающий выполнение функциональных обязанностей, а с другой – модель организации воспитательной работы в отряде. План должен отражать:

- цели будущей деятельности;
- систему действий отряда, направленную на достижение поставленной цели;
- реальные сроки реализации намеченного с учетом логики развития лагерной смены;
- ответственных за выполнение конкретных дел.

Планирование воспитательной работы – это процесс совместной деятельности вожатого и воспитанников по определению целей, содержания и способов организации воспитательного процесса и жизнедеятельности в отряде.

Принципы планирования:

- добровольность участия детей в соответствии с их интересами и способностями;
- системность в организации деятельности отряда;
- личностно-ориентированный подход к развитию и формированию личности воспитанника;
- сочетание массовых, групповых и индивидуальных форм работы;
- сочетание романтики и игры с опорой на духовные ценности: добро, истина, красота;
- диагностика уровня воспитанности личности и коллектива;
- создание условий для проявления творческих возможностей, выражения взглядов, мнений

Этапы процесса планирования:

1 этап. Определение порядка и сроков действий по разработке плана. При составлении плана необходимо определить формы и способы участия воспитанников отряда в данном процессе.

2 этап. Моделирование образа отряда и процесса воспитания его членов. Процесс моделирования начинают с осмысления общих целей летней оздоровительной компании, определения воспитательных задач на смену с учетом возраста, общего уровня развития детей отряда, личной профессиональной педагогической позиции вожатого, основных средств реализации цели. При разработке модели:

- моделируем примерный образ воспитанников и образ жизнедеятельности отряда, построение в нем деятельности, общения и отношений;
- определяем приоритетный вид совместной деятельности;
- продумываем пути, формы и способы совершенствования общения детей в отряде.

3 этап. Коллективное планирование. В планировании жизнедеятельности отряда участвуют не только вожатые, но и воспитанники. Поиск дел проводится на двух уровнях: общелагерные дела, отрядные дела. План составляет вожатый, опираясь на деятельность органов самоуправления.

4 этап. Оформление документа – плана работы. При планировании воспитательной деятельности вожатый, наряду с определением цели, форм и способов воспитания детей, находит оптимальный вариант содержания структуры создаваемого документа – плана работы на смену.

Форма плана: характеристики отряда: цель и задачи воспитательной деятельности; содержание жизнедеятельности отряда; индивидуальная работа с воспитанниками; работа с родителями; анализ воспитательной работы в отряде.

Основные педагогические требования к плану:

- соответствие целям и задачам лагеря;
- учет возрастных особенностей, интересов и увлечений детей;
- разнообразие и последовательное усложнение видов деятельности, форм и методов работы;
- систематичность, преемственность в подборе видов деятельности;
- реальность по срокам и видам деятельности.

Сценарий воспитательного мероприятия

Титульный лист:

- учреждение образования;
- форма проведения мероприятия (беседа, конкурс, игровая программа и т. д.);
- тема мероприятия;
- фамилия, имя, отчество студента;
- курс, группа, факультет.

Содержание конспекта:

- цель;
- задачи (воспитательные, развивающие, образовательные, оздоровительные);
- возраст воспитанников, отряд;
- участники мероприятия (администрация лагеря, вожатый, воспитатель, гости, члены отряда и т. д.);
- продолжительность;
- место проведения;
- оборудование и оформление (плакаты, выставка книг, магнитофон и т. д.);
- подготовительный этап (обсуждение темы и формы проведения мероприятия с активом отряда, выбор творческого актива по подготовке мероприятия, индивидуальная работа с воспитанниками по подборке материала и т. д.);
- ход мероприятия;
- подведение итогов (рефлексия, выводы, постановления, рекомендации и т. д.);
- литература (список литературы, использованной при подготовке мероприятия).

Самоанализ проведенного воспитательного мероприятия

1. Общие сведения:

- дата проведения;
- форма работы. Входит ли она в систему воспитательной работы данного отряда или является эпизодической?
- цель мероприятия. На решение каких воспитательных задач оно рассчитано?
- психолого-педагогическое обоснование содержания и формы данного мероприятия: соответствие работы общим задачам воспитания, уровню развития детского коллектива, возрастным особенностям воспитанников.

2. Анализ подготовки сценария:

- кто был инициатором проведения данного мероприятия?
- как оно готовилось: как обеспечивалась активная позиция воспитанников, в чем проявилась их самостоятельность и инициатива?
- удалось ли в подготовительный период вызвать у воспитанников понимание необходимости, значимости предстоящей работы, сформировать эмоциональное отношение к ней?

3. Ход мероприятия:

- актуальность темы, своевременность проведения мероприятия;
- реализация требований комплексного подхода к воспитательным воздействиям;
- нравственно-эстетическая направленность содержания;
- разнообразие видов деятельности (познавательная, трудовая, игровая, художественная, спортивная, туристическая, общественно-полезная и т. д.), в которую вовлекались воспитанники в процессе подготовки и проведения мероприятия;
- эмоциональные состояния, возникавшие в процессе мероприятия, их адекватность воспитательным целям и задачам;
- характер взаимоотношений («вожатый – воспитанник», «воспитанник – воспитанник» и т. д.), которые складывались во время подготовки и проведения мероприятия.

4. Общая оценка:

- какие новообразования личности возможны под влиянием данного мероприятия (что воспитываем, формируем)?
- насколько удалось достигнуть поставленных целей?
- причины успехов, неудач, ошибок;
- выводы, предложения

Методические рекомендации по оформлению презентации

1. Не перегружать слайды текстом.

2. Наиболее важный материал лучше выделить.

3. Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

4. Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.

5. Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок
- качество графического материала;

– оригинальность и креативность.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» (дифференцированный зачет) - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики.

4. Руководитель практики от университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей. Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Форма текущего контроля

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете. Практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов СОГУ.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической подготовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете анализа и самостоятельных выводов	Качество оформления отчетной документации	Уровень самостоятельности и инициативности	Умение работать с источниками информации	
15	15	20	20	10	15	5	100

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение студентом не зачета является академической задолженностью. При наличии академической задолженности студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	Низкий(<i>компетенции не сформированы</i>)
<i>Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования</i>	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация.	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
<i>Владение понятийным аппаратом</i>	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе правовых явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
<i>Владение фактическим материалом по теме</i>	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
<i>Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях</i>	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
<i>Умение выявлять и анализировать</i>	Умеет выявлять и	Допускает отдельные	Испытывает значительные	Не умеет анализировать и

проблемы юридического характера конкретных ситуациях	в анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	выявлять проблемы правового характера
Логичность положения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Кандаурова, А. В. Педагогическое мастерство: формирование педагогического стиля : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кандаурова, Н. Н. Суртаева ; под редакцией Н. Н. Суртаевой. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 255 с. (Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-11176-7. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444634>
2. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 2. Педагогика: учебник для академического бакалавриата / В. А. Сластенин [и др.]; под общей редакцией В. А. Сластенина, В. П. Каширина. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 374 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-01839-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. RL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434221>
3. Воронкова, Л.В. Как организовать воспитательную работу в отряде / Л.В. Воронкова. М., 2007.
4. Коджаспирова, Г.М. Педагогика. Программы, методические материалы и рекомендации / Г.М. Коджаспирова. М., 2002.
5. Летний детский отдых / авт.-сост. Г.Л. Шереш. Мозырь, 2008.

б) дополнительная литература

6. Инструкция по организации и проведению туристических походов и экскурсий с учащимися, декабрь, 2002.
7. Летний оздоровительный лагерь: массовые мероприятия / сост. Л.И.Трепетунова [и др.]. – Волгоград, 2007.
8. Советы начинающему вожатому: учеб.-метод. пособие / авт.-сост. Н.А. Шайденко, З.Н. Калинина, М.Е. Позднякова. – Тула, 2007.
9. Тартышная, М.А. 20 тематических смен для пришкольного и загородного лагеря / М.А. Тартышная. – Ростов н/Д, 2007.

11. Материально-техническое обеспечение практики

<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.</p>
<p>Лаборатория - компьютерный класс: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual Studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual Studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex;</p> <p>- библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:</p> <p>ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru</p>

11. Лист обновления/актуализации

Программа обновлена.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____ *начального* и _____ *дошкольного*
образования

от «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Программа одобрена на заседании совета психолого-педагогического факультета

от «_____» _____ 20__ г., протокол № _____.

