

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Новикова Оксана Николаевна  
Должность: И.о. директора  
Дата подписания: 28.10.2019 10:10:45  
Уникальный программный ключ:  
4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6e1b016f01

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Буденновске

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

Утверждена  
Заведующий кафедрой  
к. филос. н. Кураченко В.А.   
протокол № 2 от 19 сентября 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Педагогическая практика

(тип практики)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль(и) (направленность) «Начальное образование» и «Русский язык»

Форма обучения Заочная

Срок освоения ОПОП 5 лет 6 мес.

Год начала обучения 2019

Буденновск, 2019 г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с учебным  
планом по соответствующей образовательной программе

Автор (ы)-разработчик (и)

Фомина А.Р., ст. преподаватель

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Кураченко В.А., к. филос. н., доцент

*ФИО, ученая степень, звание, подпись*



«19» сентября 2019 г.

## Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы...	6
5. Объем и продолжительность практики.....	11
6. Содержание практики.....	12
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	15
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..	26
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	27
Приложение 1. Методические материалы.....	28
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	40

## 1. Цели и задачи практики

Во время **Производственной практики** студентам (бакалаврам) необходимо овладеть профессиональными умениями, навыками, опытом профессиональной деятельности, универсальными, общепрофессиональными компетенциями (или их элементами) в соответствии с квалификационными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат (от 22.02.2018 г. № 125) по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) /зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.03.2018 г. № 50358/ профили подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» и Профессионального стандарта «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. № 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. № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г. № 43326).

### **Цели** производственной (педагогической) практики:

- формирование способности осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний; организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование основ профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретико-практических знаний, овладение основными трудовыми действиями и функциями педагога-вожатого;
- приобретение опыта деятельности в условиях временного детского коллектива с детьми разного возраста.

### **Задачи** производственной (педагогической) практики:

- освоение в полном объеме многофункциональной деятельности педагога-вожатого в режиме полного рабочего дня в ДОЛ соответствии с квалификационным требованиями профессионального стандарта «Педагог»;
- совершенствование умения методически грамотно строить педагогический процесс в аспекте проведения и анализа различных форм занятий в ДОЛ, при использовании разнообразных (в том числе инновационные) форм, методов и средств воспитания и развития ребенка в соответствии с поставленными целями и задачами;
- совершенствование умения профессиональной и личностной рефлексии, проектирования путей профессионального самосовершенствования, формирования компетенций и развития профессионально-значимых качеств личности бакалавров;
- приобретение умений, навыков и опыта деятельности самостоятельной работы с детскими и юношескими коллективами в условиях летних каникул;
- формирование профессионально-значимых качеств личности педагога-организатора летнего отдыха детей и подростков, его активной гражданской позиции;
- овладение содержанием, различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы с детьми разного возраста в летний период;
- формирование умений организации разнообразной деятельности детей и подростков в летний период;

- формирование умения самостоятельного планирования и проведения коллективных, групповых и индивидуальных занятий с детьми;
- формирование коммуникативных умений, овладение способами повышения собственной профессиональной культуры в условиях организации летнего оздоровительного отдыха;
- формирование у студентов любви к педагогической профессии, стимулирование стремления к овладению целостной профессиональной деятельностью и совершенствованию своих педагогических способностей с целью подготовки к творческому решению задач воспитания детей;
- формирование умения строить профессиональную деятельность с субъектами воспитательного процесса с соблюдением регулирующих ее правовых и этически культурных норм.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика», Б2.О.05.02 (П) Производственная (педагогическая) летняя (вожатская) практика (Б2.О.05 Модуль воспитательной деятельности) ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) и направленности (профилю) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» и предусматривается учебным планом филиала СГПИ в г. Будённовске, осуществляющим подготовку бакалавров.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на приобретение практического профессионального опыта и навыков будущей работы в качестве учителя-воспитателя, педагога-вожатого и предусматривает полное выполнение трудовых функций педагога во время практики под руководством опытного педагога-методиста, старшего вожатого. В процессе практики теоретические знания используются для решения конкретных практических задач, обеспечивая соединение теоретической подготовки с практической деятельностью в ДОЛ.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Психология воспитательных практик», «Технология и организация воспитательных практик», «Основы вожатской деятельности», предусматривающих лекционные и практические занятия с обязательным итоговым контролем в форме зачета.

Универсальные, общепрофессиональные компетенции (или их элементы), сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для организации будущим учителем воспитательного процесса.

## **3. Вид (тип), форма и способ проведения практики**

В соответствии с ОПОП ВО Филиала СГПИ в г. Буденновске данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая практика» и относится к модулю воспитательной деятельности.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО филиала, данный раздел производственной практики по способу проведения может быть как **стационарной** (проводится на базе летних пришкольных площадок в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом), так и **выездной** (проводится на базе ДОЛ). Для студентов заочной формы обучения практика является выездной и проводится либо по месту работы, либо в образовательных учреждениях по месту жительства. Форма проведения – **дискретная**.

Местом проведения производственной практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации, ДОЛ. Непосредственно прохождение студентом

практики курирует руководитель практики от Филиала, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
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.	<b>Владеет:</b> – способностью к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности;
	УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	<b>умеет:</b> – аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации;
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.	<b>знает:</b> – правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм; <b>умеет:</b> – анализировать нормативную документацию; <b>владеет:</b> – правовыми нормами педагогической деятельности;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.	<b>знает:</b> – правила работы в команде; – коллективные способы сотрудничества при подготовке занятий и проведении воспитательных мероприятий на практике; <b>умеет:</b> – определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <b>владеет:</b> – разнообразными формами и приемами командной работы в условиях профессиональной деятельности; – навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы;
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.	<b>знает:</b> – правила речевого и социального взаимодействия; <b>владеет:</b> – навыками эффективного речевого и социального взаимодействия;

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).	<b>умеет:</b> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном, неформальном общении на русском языке; – вести диалог на русском языке;
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	<b>знает:</b> – основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; <b>владеет:</b> – приемами создания устных и письменных текстов в процессе учебно-научного общения;
	УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	<b>знает:</b> – основные средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; <b>владеет:</b> – мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.	<b>знает:</b> – нормы здорового образа жизни; основы теории и методики ведения физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности; – правила личной гигиены; – способы пропаганды здорового образа жизни;
	УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.	<b>умеет:</b> – грамотно распределить физические нагрузки, учитывая индивидуальные особенности развития организма;
	УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.	<b>умеет:</b> – подбирать комплексы упражнений для утренней гимнастики, подвижных игр, разрабатывать сценарии физкультурно-спортивных мероприятий;
УК-8. Способен	УК-8.1. Оценивает	<b>знает:</b>

<p>создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способы поддержки безопасных условий жизнедеятельности в условиях;</li> <li>– основные способы, формы, средства и приемы обеспечения охраны жизни и здоровья детей;</li> <li>– требования внутреннего трудового распорядка образовательной организации и ДОЛ и план эвакуации при чрезвычайных обстоятельствах;</li> <li>– способы приемы первой медицинской помощи;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности детей во время пребывания в ОО, ДОЛ;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умениями проводить мероприятия, направленные на пропаганду и формирование навыков личной гигиены, здорового образа жизни;</li> <li>– базовыми медицинскими знаниями, приемами первой медицинской помощи.</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательные акты о правах ребенка, положения Конвенции о правах ребенка, требования СанПин к организации летнего отдыха;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проанализировать материально-техническую среду ДОЛ, ОУ на предмет соответствия требованиям нормативно-правовых актов;</li> </ul>

	законодательства.	
	ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы профессиональной этики;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативно-правовые акты при решении практических задач профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм, социально-правового статуса педагога и приемами деятельности в условиях реальной педагогической практики;</li> </ul>
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.	<p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить план работы лагерной смены в соответствии с нормативно-правовыми документами;</li> </ul>
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-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности организации совместной и индивидуальной воспитательной деятельности детей;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и реализовывать формы, методы и средства для организации совместной и индивидуальной воспитательной деятельности воспитанников;</li> </ul>
	ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы формирования позитивного психологического климата в группе;</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подобрать игры, тренинги, разработать индивидуальные беседы;</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения различных игр, тренингов с целью создания доброжелательных отношений в отряде;</li> </ul>

	общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.	
	ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.	<b>знает:</b> – теоретические основы деятельности самоуправления в лагере, в отряде; <b>умеет:</b> – подобрать и провести игры, тесты с целью выявления лидера в коллективе; <b>владеет:</b> – способами управления группами детей с целью вовлечения в процесс воспитания, поддержания организации деятельности органов самоуправления;
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.	<b>знает:</b> – направления, методики воспитательной работы, духовно-нравственного воспитания обучающихся; – виды современных педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды;
	ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.	<b>умеет:</b> – ставить воспитательные цели и задачи, способствующие развитию детей в условиях ДОЛ; – реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; <b>владеет:</b> – педагогическим инструментарием, технологиями создания воспитывающей образовательной среды и способствующим духовно-нравственному развитию личности, формированию гражданской позиции, толерантности, способности к труду, культуры ЗОЖ; – методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.	<b>владеет:</b> – методами и приемами анализа педагогической ситуации, самоанализа профессиональной деятельности, навыками профессиональной рефлексии;
	ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания	<b>знает:</b> – возрастные и индивидуальные особенности обучающихся для организации воспитательного процесса;

	<p>основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.</p>	<p>– особенности построения программ воспитания, культурно-исторические, психологические основы педагогической деятельности вожакого;</p> <p><b>умеет:</b></p> <p>– проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития личностной сферы обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации воспитательного процесса;</p> <p><b>владеет:</b></p> <p>– алгоритмами и технологиями осуществлений педагогической деятельности вожакого на основе специальных научных знаний.</p>
--	--	---

### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 6 ЗЕТ в 6 семестре 4 недели (216 ч.), в том числе:

объем контактной работы – 8,3 ч. (включая 0,3 ч. – зачет с оценкой),

в иной форме – 207,7 ч.

## 6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
<b>6 семестр</b>			
<p><b>Первый этап – учебно-ознакомительный</b></p> <p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p> <p><b>УК-2.1.</b> <b>УК-3.2.</b> <b>УК-4.1.</b> <b>ОПК-1.1.</b></p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики.</p> <p>Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p> <p>Знакомство с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность дошкольных площадок, ДОЛ.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>	<p>Ведение дневника практики. Оформить план прохождения практики.</p> <p>Проанализировать документы, регламентирующие деятельность ОУ, ДОЛ. Собрать информацию об образовательной организации, ДОЛ. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>
<p><b>Второй этап – продуктивный</b></p> <p>Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p><b>УК-1.2.</b> <b>УК-1.6.</b> <b>УК-2.1.</b> <b>УК-3.1.</b></p>	<p>Знакомство с базой образовательной организации, ДОЛ, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением.</p> <p>Беседа с начальником лагеря, учителями-руководителями практики.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Организационно–педагогическая работа (знакомство с условиями</p>	<p>Ведение дневника практики. Написать отчет по анализу материально-технического, методического обеспечения деятельности ОУ, ДОЛ.</p> <p>Провести беседу с директором/ начальником лагеря, с мед. работником, с педагогами, старшим вожатым.</p> <p>Ведение дневника.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за</p>

<p>УК-3.2. УК-4.1. УК-4.3. УК-4.5. УК-7.1. УК-7.2. УК-7.3. УК-8.1. ОПК-1.1. ОПК-1.2. ОПК-2.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3. ОПК-3.4. ОПК-4.1. ОПК-4.2. ОПК-8.1. ОПК-8.2.</p>	<p>работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, с составом отряда, беседы с родителями).</p> <p>Консультирование у старшего вожатого ДОЛ, методиста по разработке планирования работы с отрядом, проведению общелагерных мероприятий.</p> <p>Составление (изучение) программы лагерной смены.</p> <p>Самостоятельная воспитательная работа с детьми в ДОЛ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление плана оздоровительной и воспитательной работы на лагерную смену, на каждый день с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей.</li> <li>2. Изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья.</li> <li>3. Формирование органов самоуправления и создание условий для развития самодеятельности детей и подростков.</li> <li>4. Организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ (в области развития познавательных интересов детей, нравственного, эстетического, трудового воспитания, спортивно-оздоровительной работы).</li> <li>5. Подготовка конспектов и проведение отрядных, общелагерных мероприятий.</li> <li>6. Организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию.</li> <li>7. Организация экскурсий, походов.</li> </ol>	<p>Составить (изучить) программу лагерной смены.</p> <p>Составить план-сетку лагерной смены.</p> <p>Изучить мед. карты детей, провести игры на выявление интересов.</p> <p>Изучить специфику органов самоуправления в ДОЛ. Сформировать органы самоуправления в отряде.</p> <p>Составить конспекты КТД, воспитательных мероприятий, общелагерных мероприятий. Провести мероприятия. Сделать самоанализ.</p> <p>Подобрать и провести активные игры. Вести работу по самообслуживанию, соблюдению личной гигиены детей.</p> <p>Организовать и провести экскурсию.</p>	<p>деятельностью студентов.</p>
--	---	---	---------------------------------

	<p>8. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми.</p> <p>9. Организация игровой деятельности, направленной на создание положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов.</p> <p>10. Профориентационная работа.</p> <p>11. Работа с родителями.</p> <p>Ведение документации вожатого: оформление планирования на каждый день, отрядного уголка и пр.</p> <p>Самоанализ работы с отрядом. Анализ общелагерных мероприятий, проведенных студентами группы</p> <p>Беседа с групповым руководителем.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	<p>Составить и провести групповые и индивидуальные беседы.</p> <p>Подобрать и провести деловые игры, тренинги на сплочение, установление контактов.</p> <p>Составить проект, провести мероприятия в рамках проекта. Построить программу общения с родителями отдыхающих. Провести мероприятие в «родительский день».</p> <p>Вести документацию.</p> <p>Провести самоанализ работы. Оформить отчет.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Собеседование.</p>
<p><b>Третий этап – заключительный</b></p> <p>Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение итоговой конференции по практике.</p> <p><b>УК-1.6.</b></p> <p><b>УК-3.2.</b></p> <p><b>УК-4.3.</b></p> <p><b>УК-4.5.</b></p> <p><b>ОПК-8.1.</b></p>	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта.</p> <p>Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Защита творческого проекта.</p>

Производственная практика содействует осознанию и выполнению объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально–педагогического становления.

В процессе деятельности происходит интенсивное обогащение профессионального опыта студента в самостоятельном создании коллектива, его развитии, организации повседневной совместной жизнедеятельности воспитанников.

В условиях лагеря вожатый постоянно находится с детьми 24 часа в сутки (если это загородный лагерь), получает опыт принятия самостоятельных решений.

Деятельность практикантов направлена на создание, развитие и сплочение временного детского коллектива.

В детском загородном лагере вожатый выполняет функции воспитателя, организатора детской жизни, затейника, следит за психологическим состоянием, здоровьем детей.

Производственная практика предусматривает следующие виды деятельности:

– организационно–педагогическая работа (знакомство с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, с составом отряда, проверка степени готовности детей к выезду в лагерь, беседы с родителями, составление плана работы отряда, формирование органов самоуправления и работа с ними);

– изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья, условий жизни и воспитания;

– организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания (в области развития познавательных интересов детей и подростков, нравственного, эстетического, трудового воспитания, спортивно-оздоровительной работы);

– организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию;

– проведение индивидуальной воспитательной работы с детьми и подростками.

## **7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы**

### **7.1. Перечень отчетной документации**

1. Справка-подтверждение о прохождении студентом практики, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения, являющегося базой практики.

2. Оценка результатов прохождения практики (ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью

3. Отчет по практике (включающий все виды проведенной деятельности)

Общее представление об общеобразовательной организации:

- информационная справка об общеобразовательной организации / ДОЛ (вид, направление деятельности; спектр услуг, структура управления); нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность ДОЛ и др.

Анализ проведенной работы (различные виды деятельности.)

Анализ проведенных занятий практикантом (общее кол-во мероприятий, тип, вид, тематика, общие достижения, методические трудности и недостатки и др.)

Предложения и замечания по организации практики:

- проблемы, которые возникли в ходе практики и способы их решения;  
- достижения, успехи, эмоциональное самочувствие во время практики;  
- задачи и пути совершенствования своей практической деятельности;  
- анализ условий организации и объема практики, предложения по ее совершенствованию.

4. Приложение к отчету

1) *Календарно-тематическое планирование*

2) *План-сетка работы лагеря*

3) *Планы-конспекты (сценарии) КТД, отрядных, общелагерных мероприятий с анализом (не менее 3).*

- 4) *План-конспект экскурсии*
  - 5) *План беседы (индивидуальной, групповой)*
  - 6) *Отчет по составлению проекта*
  - 7) *Отчет по анализу нормативно-правовой документации, материально-технической базы*
  - 8) *Индивидуальное задание (определяется руководителем практики)*
5. Дневник практики (распорядок дня лагеря, список отряда, планирование работы с отрядом и пр.)
  6. Портфолио (методическая копилка)

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

По окончании практики на следующей сессии студент представляет документы по практике руководителю практики от вуза.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника/ старшего вожатого/ начальника лагеря, грамоты;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

**7.2. 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).

В конце производственной практики (на базе практики или в Филиале) проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. Педагоги и методисты дают оценку работе студентов. Эта оценка выражается качественной характеристикой и отметкой в баллах. После окончания практики на следующей сессии студенты сдают документацию методисту или руководителю группы. На кафедре после окончания практики проводится заключительная конференция, где обсуждаются итоги практики, дается анализ отчетной документации и корректируется итоговая отметка за практику. По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой.

Оценка результатов прохождения практики студентом является дифференцированной и комплексной. Требование «дифференцированности» означает выставление оценки по пятибалльной системе. Требование комплексности предполагает совместный учет оценок, выставленных руководителем практики по месту ее прохождения (отзыв-характеристика профессиональной деятельности студента на практике руководителя практики от ОУ, ДОД), руководителем от кафедры по результатам проверки отчетной документации, ежедневного плана работы и результата, полученного по итогам защиты отчета.

Критериями оценивания производственной практики является уровень:

- психолого-педагогических и предметных знаний;

– реализации практического опыта и умений вести занятия и выполнять другие виды деятельности (режимные моменты, привитие гигиенических навыков воспитанникам и др.);

– сформированности компетенций и проявления личностных качеств студентов во время практики (ответственности, активности, инициативности и др.).

При выставлении оценки учитываются следующие критерии:

– полнота выполнения программы практики;

– уровень владения психолого–педагогическими и специальными знаниями;

– уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, ее задач, содержания и методов;

– уровень сформированности гностических, проектировочных, организационных и коммуникативных умений;

– проявление самостоятельности, инициативы, творчества в работе с воспитанниками, разнообразие форм работы с детьми;

– личная организованность и дисциплинированность студентов;

– оценка деятельности студентов воспитателями и методистами лагеря;

– уровень анализа и самоанализа педагогической деятельности;

– качество отчетной документации.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике или отстраненный от участия в ней, считается не выполнившим учебный план.

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>Не сформирована</b>	<b>Сформирована частично</b>	<b>Сформирована в целом</b>	<b>Сформирована полностью</b>
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
1. Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. 2. Студент не владеет знаниями, пытается интуитивно осуществить профессиональные действия, но безуспешно. 3. Не выполнил программу практики, доклад на итоговую конференцию не представлен; обнаружил слабые знания теории, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент сознательно стремится применять знания на практике, но допускает ошибки и недочеты, свидетельствующие об отсутствии системности	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент проявляет самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практических образцов, в целом успешно	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях. 2. Стремится осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, может научно обосновать

<p>деятельности. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>и гибкости мышления, действует на основе примеров и образцов. 3. Выполнил программу практики, доклад сделан поверхностно, при этом студент не обнаружил глубокого знания теории, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил инициативу в работе.</p>	<p>справляется с основными профессиональными действиями. 3. Полностью выполнил программу практики, подготовил доклад на итоговую конференцию, при этом проявил инициативу в работе, но допустил незначительные ошибки, не всегда проявлял творческий подход.</p>	<p>свои действия, демонстрирует свободное владение формируемыми компетенциями. 3. В срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, подготовил доклад на итоговую конференцию.</p>
--	---	--	--

*Оценка за практику снижается, если:*

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

### **8. Организация практики. Обязанности руководителей практики**

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике в самостоятельной деятельности.

2. Формирование первичных представлений об организации образовательного процесса в соответствии с современными требованиями Закона РФ «Об образовании», СанПин и др.

3. Формирование у студентов способности оценивать отдельные особенности образовательной среды, а также планировать и организовывать различные виды деятельности детей в рамках различных мероприятий, анализировать и интерпретировать результаты их проведения.

4. Формирование у студентов готовности к самостоятельной профессиональной деятельности с различными участниками воспитательно-образовательного процесса и разным возрастным контингентом.

5. Развитие и закрепление положительного отношения к избранной профессии, стимулирование стремления к изучению специальных дисциплин.

### **Ответственность и обязанности заведующего кафедрой:**

– за неделю 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;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его специалисту по УМР.

#### **Ответственность и обязанности руководителя практики от кафедры**

1. Назначение. Руководитель практики от института назначается из числа профессорско-преподавательского состава вуза или руководящего состава сторонних организаций, имеющих большой опыт работы по данному направлению деятельности.

2. Ответственность. Руководитель практики от института отвечает перед зам. директора по УиНР, специалистом УМО, специалистом по УМР, заведующим кафедрой за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

3. Руководитель практики от института обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

#### **Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики**

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

1. Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством.
6. Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения (график сдать методисту по практике).
7. Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе практики до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы методик в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, мед. книжка);
- определить порядок выхода на базу практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

#### **Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на**

### **базе практики**

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

1. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику.
2. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики в соответствии с программой практики, обеспечить контроль за выходом студентов на практику.
3. Разработать индивидуальное задание на практику.
4. Информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

### **Обязанности руководителя практики в отчетный период**

По окончании практики руководитель практики обязан:

1. После окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
2. Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
3. Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
4. Отчитаться на кафедре: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (*Отчет группового руководителя*) для составления сводного отчета о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

### **Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения**

*Директор школы/ начальник лагеря:*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении /ДОЛ, проводит работу с наставниками, обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением /ДОЛ, вожатыми-наставниками, старшим вожатым, с нормативно-правовой документацией, локальными актами материально-технической базой ДОЛ (игровые комнаты, комната вожатых, кабинеты, площадки, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях методических объединений, планерок, знакомит с планами работы.

*Педагог - наставник:*

Ответственность. Руководитель практики от образовательного учреждения (школы, лицея, гимназии), ДОЛ отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Обязанности руководителя практики:

1. Составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики.
2. Организует и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.
3. Предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в ОУ, ДОЛ, необходимой для

успешного выполнения студентами-практикантами программы практики.

4. Оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.

5. Консультирует по вопросам организации и реализации проектов, мероприятий, КТД.

6. Ежедневно проверяет ведение студентами дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью.

7. Присутствует на всех мероприятиях, проводимых студентом, участвует в их анализе и оценке.

8. Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

9. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает специалисту по УМР, зав. кафедрой.

### **Права и обязанности студента-практиканта**

Студент направляется на летнюю производственную практику в детский лагерь для работы в качестве вожатого (воспитателя). Вожатый подчиняется начальнику оздоровительного лагеря.

### **Практикант обязан:**

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка пришкольной площадки/ ЗДОЛ и требованиям Устава базового учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);

- находиться постоянно с детьми (или доверять их только ответственному за детей; лицу) и нести личную ответственность за здоровье и благополучие вверенных ему детей;

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;

- полноценно организовывать жизнедеятельность детского коллектива в соответствии с возрастом, интересами и потребностями детей;

- участвовать в жизни лагеря;

- присутствовать на планерках;

- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;

- выполнять требования охраны труда;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- не покидать территорию лагеря без уведомления об этом руководства;

- не оставлять детей одних у водоемов, в любом другом месте на территории и вне территории лагеря.

- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию на практику;

- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его; вести тетрадь с конспектами занятий и других мероприятий;

- предоставлять всю требуемую отчетность по практике руководителю и

администрации лагеря;

- служить для детей примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;

- заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать педагогические умения в условиях летнего отдыха детей, развивать культуру общения и речи;

- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;

- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Решение о продлении, переносе сроков практики или повторном ее прохождении принимает УМО.

#### **Практикант имеет право:**

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и сотрудникам лагеря по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;

- обращаться к администрации образовательного учреждения, ДОЛ по всем вопросам организации и хода практики;

- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы, ДОЛ и института как читальным залом, брать учебно-методические пособия во временное пользование;

- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

#### **Особенности реализации практики для инвалидов и 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, согласно потребностям и возможностям обучающегося, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Документы, регламентирующие вопросы образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой

помощи».

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года устанавливается (п. 2 ст. 34), что обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

В соответствии с п. 10 той же статьи в институте созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и прохождения педагогических и производственных практик.

Согласно п. 8 ст. 79 Закона об образовании профессиональное обучение и профессиональное образование по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы, учитывающие соответствующие ограничения обучающихся.

Также согласно п. 11 ст. 79 при получении образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Русский язык» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при прохождении преддипломной практики в ОУ.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### *Основная литература*

1. Леванова Е.А. Организация массовых мероприятий в детском оздоровительном лагере. Учебное пособие. – М: МПГУ, 2017
2. Володина С.А. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности вожатого: учебное пособие. – Москва: МПГУ, 2017
3. Организация летнего отдыха детей и подростков /учеб. пособие для прикладного бакалавриата / М.Е. Вайндорф–Сысоева. – 2–е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 166 с.
4. Профессиональная Этика и коммуникативная культура вожатого: методические рекомендации: учебное пособие. – Москва: МПГУ 2017

### *Дополнительная литература*

1. Алексеев, А.Ю. Методические рекомендации по военно–патриотическому направлению деятельности Российского движения школьников.– М., 2016. – 34с
2. Андриенко, Е.В. Подготовка организации досуга школьников в процессе летней педагогической практики в вузе/ Е.В. Андриенко, И.И. Шульга // Педагогическое образование и наука. – 2011.– №8 – С. 79–83
3. Арсеньева, Т.Н., Загладина Х.Т., Коршунов А.В., Менников В.Е. Методические рекомендации по направлению деятельности «Гражданская активность».– М., 2016. – 53с.
4. Большакова, М.Д. Теория и методика воспитания. - Шуя: ФГБОУ ВПО ШГПУ, 2009 <https://rucont.ru/efd/179696>
5. Гаврилова, Т.П., Лесникова О.В. Тебе, вожатый. Пермь: ПГПУ, 2010.

6. Информационно–медийное сопровождение вожатской деятельности: Методические рекомендации // Авторы–составители: Т.Н. Владимирова, А.В. Фелкина / Под общей редакцией Т.Н. Владимировой. – Москва: МПГУ, 2017. – 36 с.
7. Исаева, И. Ю. Досуговая педагогика: учебное пособие [Электронный ресурс] / И. Ю. Исаева. – Москва: Флинта, 2010. – 200 с.
8. Исаева, И. Ю. Формирование готовности студентов педагогического вуза к управлению досуговой деятельностью подростков 2–е изд., стереотип. – М.: Флинта, 2011. – 161 с.
9. История вожатского дела: Методические рекомендации / Н.Ю. Галой, И.А. Горбенко, Л.А. Долинская и др.; Под общей ред. Е.А. Левановой, Т.Н. Сахаровой. – Москва: МПГУ, 2017. – 142 с.
10. Кузмин, М.А. Вожатый / М.А. Кузмин. – Москва: Директ–Медиа, 2014. – 40 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257956>.
11. Кулаченко М.П. Методическое пособие для вожатого. – Ростов н/Д: Феникс, 2008
12. Леванова Е.А. Организация массовых мероприятий в детском оздоровительном лагере. Учебное пособие. – М: МПГУ, 2017
13. Леванова, Е.А. Игра в тренинге: Возможности игрового взаимодействия / Е.А. Леванова, А.Г. Волошина, В.А. Плешаков и др. – Санкт–Петербург и др.: Питер, 2009. – 202 с.
14. Лопатина, И.А., Сахарова, Т.Н., Уманская, Е.Г. Методические рекомендации по направлению «Личностное развитие. Творческое развитие». – М., 2016. 47с.
15. Мазилкина, Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр 15 Медиа, 2012.– 176 с.
16. Мастер–класс для вожатых: Пособие для педагогов дополнительного образования / Д.А. Савельев. – Москва: Владос, 2015. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96390>.
17. Морозюк, С.Н., Леванова, Е.А., Коршунов, А.В. Методические рекомендации по направлению деятельности «Личностное развитие. Популяризация здорового образа жизни».– М., 2016.
18. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52887-2018. «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/72131194/>
19. Нормативно–правовые основы вожатской деятельности: Методические рекомендации / Н.Ю. Лесконог, Е. Н. Матюхина, А.А. Сажина, С.З. Могилевская, С.Ю. Смирнова; Под ред. Н.Ю. Лесконог, Е.Н. Матюхиной. – Москва: МПГУ, 2017. – 98 с.
20. Организация досуговых мероприятий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Под ред. Б. В. Куприянова. – М., 2014.
21. Панченко, С.И. День за днем в жизни вожатого. В помощь всем, кто работает или будет работать с подростками в детском лагере. – СПб.: Издательский дом «Петрополис», 2011.
22. Педагогика лета./ Сост. Боровик Н. В, Низабова З. К. – Мн.: Красико–Принт, 2002.
23. Плешаков, В.А. Методические рекомендации по информационно–медийному направлению деятельности Российского движения школьников. – М., 2016.– 47с.
24. Профессиональная Этика и коммуникативная культура вожатого: методические рекомендации: учебное пособие. – Москва: МПГУ 2017
25. СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902218028/>

26. Суховершина, Ю.В., Пушкарева, Т.В., Коршунов, А.В. Методические рекомендации по направлению деятельности «Личностное развитие. Популяризация профессий среди школьников». – М., 2016.– 40 с.

27. Указ Президента Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 536 «О создании Общероссийской общественно–государственной детско–юношеской организации «Российское движение школьников». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rg.ru/2015/10/31/deti-dok.html>

28. Указ Президента РФ от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_130516/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130516/)

29. Устав общероссийской общественно–государственной детско–юношеской организации «Российское движение школьников». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://рду.рф/docs?page=2>

30. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – официальный текст: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12778/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/)

31. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в российской Федерации. – официальный текст: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_148894/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148894/)

### *Интернет-ресурсы*

1. <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант.РУ»
2. <http://biblioclub.ru> - Университетская библиотека онлайн
3. <https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola/> - Социальная сеть работников образования nsportal.ru:
4. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция ЦОР
5. <http://www.smena.org> – Официальный сайт Всероссийского детского центра «Смена»
6. <http://ocean.org/press-tsentr> – Официальный сайт Всероссийского детского центра «Океан»
7. <http://www.center-orlyonok.ru> – Официальный сайт Всероссийского детского центра «Орленок»
8. <http://artek.org> – Официальный сайт Международного детского центра «Артек»
9. <http://nachalka.info/> - Сайт «Начальная школа»
10. <https://urok.1sept.ru/> - Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»
11. <http://www.openclass.ru/> - Сетевые образовательные сообщества «Открытый класс»
12. <http://eor-np.ru> - Сайт «Электронные образовательные ресурсы»
13. <http://numi.ru/3130> - Методический центр (научные, учебные и методические издания)
14. <http://обж.рф> – ОБЖ: Основы безопасности жизнедеятельности
15. <http://www.povtex.ru/bjd/> – Научно–практический и учебно–методический журнал «Безопасность жизнедеятельности»
16. <http://www.spas01.ru> – Национальный центр массового обучения навыкам оказания первой помощи
17. <http://ynpress.com> – ЮНПРЕСС
18. <http://www.pedlib.ru/Books/> - Педагогическая библиотека
19. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
20. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
21. ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
22. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)

23. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
24. ЭБС «РУКОНТ» – вход под своим паролем с главной страницы СГПИ (<http://www.solgpi.ru>)
25. Федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>
26. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
27. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp>, свободный. – Загл. с экрана.
28. Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>

#### *Периодические издания*

1. Дополнительное образование 2017,2018 №1-10
2. Педагогический журнал Башкортостана: Научно-практическое издание.-Уфа: Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы .- 2011 .- №3 <https://rucont.ru/efd/239344>
3. Гуманитарный вектор. Сер. Педагогика, психология.-2012.-№1(29) <https://rucont.ru/efd/341548>

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения**

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.

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

#### *Программные средства*

1. Пакеты ПО общего назначения (MS Microsoft Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Visual Basic for Application for Excel.
3. Adobe Acrobat Reader.
4. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

### **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническая база образовательных учреждений и других организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

Материально-техническое обеспечение практики определяется задачами практики. Для успешной организации практики необходимо наличие в образовательных

учреждениях, принимающих практикантов, оснащенных кабинетов, необходимого инвентаря и оборудования: аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой.

Для проведения мероприятий на пришкольных летних площадках и в ДОЛ необходимы таблицы, кейсы, видеофрагменты, материалы для различных мероприятий.

Для проведения практики необходима следующая материально-техническая база: игровые комнаты с необходимым набором оборудования; открытая спортивная площадка (если практика выездная и проводится на базе детских оздоровительных лагерей).

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного учреждения должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено учебно-методической литературой и материалами, необходимой материально-технической базой по основной профессиональной образовательной программе. Образовательное учреждение должно также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Информационно-образовательная среда Филиала включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение Филиала направлено на обеспечение постоянного и устойчивого доступа студентов, методистов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы учебной практики, планируемыми результатами.

Филиал располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Методические материалы по производственной практике

Задание 1. Ежедневно заполнять дневник практики

Титульный лист:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ СГПИ В Г. БУДЕННОВСКЕ

Д Н Е В Н И К  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ/ ДОЛ  
\_\_\_\_\_ г. БУДЕННОВСКА/...

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Групповой руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директор МОУ/начальник

ДОЛ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

БУДЕННОВСК, 20\_\_

Цель практики –  
Задачи практики:

### База практики

Наименование образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

Руководство: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса: \_\_\_\_\_

Учитель-наставник: \_\_\_\_\_

Другая информация: \_\_\_\_\_

### ПЛАН-СЕТКА РАБОТЫ ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ

Дата	Содержание работы	Оценка	Дата	Содержание работы	Оценка

### РАСПОРЯДОК ДНЯ ЛАГЕРЯ


### РАБОТА КРУЖКОВ, СЕКЦИЙ, КЛУБОВ

Время работы	Название кружка, секции, клуба

### Содержание работы с отрядом

#### Первый этап

#### Сведения об отряде

Количество детей в отряде \_\_\_\_\_

Из них мальчиков \_\_\_\_\_, девочек \_\_\_\_\_

Приехали (Проживают) из \_\_\_\_\_

#### Список отряда (в котором работает студент – практикант)

№ п/п	Фамилия, имя	Интересы, склонности	Индивидуальные особенности

Название отряда \_\_\_\_\_

Девиз отряда \_\_\_\_\_

Актив отряда \_\_\_\_\_

### ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ОТРЯДОМ

Направление работы	Формы, методы	Сроки	Участники

#### Второй этап

Направление работы	Формы, методы	Сроки	Участники

## Ежедневное заполнение дневника

### Ежедневный график (план) прохождения практики

Дата	Алгоритм педагогической деятельности	Рефлексия	Оценка/замечания/подпись руководителя практики от проф. организации

### Цифровой отчёт по практике

№	Дата	Занятие/ООД	Тема	Оценка	Подпись руководителя

### Задание 2. Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ОУ/ ДОЛ

1. Познакомиться с документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс ДОЛ, летней пришкольной площадки:

1) Письмо Минздравсоцразвития от 14.11.2011 № 18-2/10/1-7164 «О Типовом положении о детском оздоровительном лагере»

2) Письмо Минобрнауки РФ от 31.03.2011 № 06-614, приложение «Рекомендации по порядку проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков»

3) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Приложение к СанПиН 2.4.4.2599-10 (с изменениями на 22.03.2017 г.) «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.03. 2017 г. № 39. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.04.2017 N 46337)

4) «ГОСТ Р 52887-2018. Национальный стандарт РФ. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 31.07.2018 г. № 444-ст)

5) Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»

6) Локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения, ДОЛ: организационные документы, документы, регламентирующие воспитательно-оздоровительный процесс, инструкции детского лагеря дневного пребывания/ ДОЛ.

2. Сделать конспект документов (копии), приложить к отчету по практике.

### Задание 3. Беседа с администрацией, педагогическим коллективом

1. Составить план и провести беседу с административным составом (директор, начальник лагеря), с мед. работником, с педагогами, старшим вожатым в целях знакомства с базой практики, с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, программно-методическим обеспечением, обязанностями вожатого и пр.

2. Оформить дневник практики

### Задание 4. Изучение материально-технического обеспечения ОУ/ ДОЛ

1. Изучить оборудование спортивных площадок, зон отдыха, помещений для занятий, игротеки и пр.
2. Изучить созданную доступную среду для пребывания в ОУ/ ДОЛ детей с особенностями здоровья.
3. Написать отчет по итогам наблюдений.

**Задание 5. Составление (изучение) программы лагерной смены**  
Изучить (составить) программу лагерной смены, пользуясь рекомендациями.

**Рекомендации по составлению программы  
Летнего оздоровительного лагеря**

***В основу деятельности детского оздоровительного лагеря положены принципы дополнительного образования:***

- массовый, общедоступный и добровольный характер участия детей в работе, имеющей образовательную или общественно полезную направленность;
- широкий простор для детской инициативы и самостоятельности;
- развитие интересов и способностей детей на основе свободного выбора ими видов и форм занятий;
- сотрудничество и сотворчество детей и взрослых;
- возрастной, индивидуальный и дифференцированный подход в развитии личности, ее творческой индивидуальности;
- соотношение обязательного и добровольного;
- подготовка к профессиональному самоопределению.

Всё вышеназванное учитывается при разработке педагогическим коллективом лагеря оздоровительно-образовательной программы на каждую смену или на все лето. Эти программы, в отличие от школьных образовательных программ, более демократичны и динамичны, так как главное в них – не конкретные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть школьники за определенный временной промежуток, а ориентир на развитие личности: формирование и развитие интересов, познание себя, окружающего мира, природы, накопление опыта общения, создание условий для самореализации, удовлетворения актуальных потребностей, проявления индивидуальности и т.д. Таким образом, стратегической целью программы жизнедеятельности лагеря выступает помощь ребенку в социальном становлении.

Любая оздоровительно-образовательная программа реализуется через направления и формы работы. В программе жизнедеятельности смены должны найти отражение все направления воспитательной работы с детьми: спортивно-оздоровительное; художественно-творческое; трудовое; ценностно-ориентационное (нравственное); познавательное; досуговое (свободное общение).

Каждое направление воспитательной работы, в свою очередь, воплощается в жизнь в определенной форме активного или пассивного отдыха.

*Выбирая ту или иную форму работы с детьми, следует учитывать:*

- какой результат хочет получить педагогический коллектив лагеря, предлагая детям те или иные дела;
- возраст и возможности детей;
- территориальные возможности (наличие спортплощадки, стадиона, бассейна, танцевального зала, веранды и т.п.);
- природно-погодные условия;
- материальную базу лагеря (наличие необходимых канцтоваров, аудио-, видеоаппаратуры, компьютера, библиотечного фонда, игровых автоматов, спортивного инвентаря и т.д.);
- наличие методического обеспечения (литература, сценарии и т.д.);

- умения и возможности вожатых, их способность организовать ту или иную форму работы, настроить ребят, пробудить у них интерес, инициативу, активность;
- длительность подготовки дел. В лагере предпочтение отдается делам, которые не требуют больших материальных и временных затрат.

#### **Что такое программа?**

*Во-первых*, программа – это документ, в котором должны быть отражены содержание и система работы детского и взрослого коллективов лагеря на определенный период.

*Во-вторых*, программа – результат процесса программирования: четкое определение стратегических и тактических целей деятельности лагеря, выбор эффективных форм и методов их достижения и описание основных направлений реализации замысла.

*В-третьих*, модель будущей деятельности детского лагеря, которая должна давать ответы на вопросы:

- 1) актуальное состояние данного учреждения сегодня (педагогический, материально-технические, методические аспекты)
- 2) какой хотелось бы видеть деятельность лагеря?
- 3) что надо сделать, чтобы приблизить реальное состояние к желаемому?

Программа должна показать, как с учетом конкретных условий в лагере создается нетрадиционная модель организации воспитания, оздоровления и развития детей. Программа помогает всем участникам педагогического процесса (администрация, педагоги, сотрудники лагеря и дети) осознать цель их совместных действий, осознать, что ожидается от каждого, и скоординировать совместную деятельность (чтобы детям лучше отдыхалось, а педагогической команде лучше работалось).

#### **Классификация программ:**

1. **По продолжительности** – долгосрочные (свыше 5 лет), среднесрочные (от 1 года до 3 лет), краткосрочные (до 1 года), оперативные (несколько недель).

2. **Комплексные, или общие**, для так называемых неподготовленных детей. Содержание программы сводится к работе детей в отрядах и каких-либо объединениях по интересам (кружки, клубы, мастерские и т.п.). Такие программы имеют общее название, например «Веселые денечки», «Летняя мозаика», «Праздник лета».

3. **Профильные (специализированные)**. В содержании программы акцент делается на ведущее направление деятельности (спортивное, военно-патриотическое, краеведческое, экономическое и др.). Например, «Англomanия» знакомит участников смены с Англией, ее обычаями, традициями, праздниками, образом жизни людей и, конечно же, с английским языком; программа «Вертикаль» нацелена на формирование и совершенствование у подростков туристических знаний, умений и навыков, и т.д. Профильные программы рассчитаны на запросы конкретных участников смены и предполагают изначальную подготовленность детей к подобному роду деятельности и общения.

4. Типы програм: **авторские** и заимствованные (**адаптированные**). Опыт убеждает, что сейчас наиболее распространены программы авторские, т.е. разработанные самостоятельно, имеющие оригинальную идею, нетрадиционный подход в развитии художественного творчества детей и молодежи. В то же время набирают популярность и адаптированные программы, позаимствованные у коллег, но переработанные, исходя из конкретных условий.

Критерии, которым должна соответствовать программа деятельности летнего лагеря.

**Актуальность** – свойство программы быть нацеленной, ориентированной на решение наиболее важных проблем в сложившихся для оздоровительного лагеря условиях (учёт требований времени, региона, родителей, детей и т.д.)

**Целостность** – требование к программе объединить в единую систему все действия: от выдвижения целей до описания предполагаемого результата деятельности детского оздоровительного лагеря. **Целостность программы это, прежде всего, её логичность.**

**Реалистичность** – требование к программе быть выполнимой, оптимальной для потенциала (творческого, материального и т.п.) конкретного детского оздоровительного лагеря.

**Оригинальность** – способность программы отражать специфику лагеря, его своеобразие, нетрадиционный подход к решению поставленных проблем.

**Контролируемость** – свойство программы определять ожидаемые результаты, то есть предлагать параметры и способы проверки конечных и промежуточных результатов.

Структура программы лагеря строится по следующей схеме:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- модель организации лагеря,
- цели и задачи,
- основное содержание программы и пути ее реализации,
- план-сетка лагерной смены,
- примерный распорядок дня лагеря,
- механизмы реализации программы.

#### **Титульный лист**

Титульный лист содержит название лагерной смены, сроки проведения, возраст детей, автора-составителя программы и отметку об утверждении на заседании педагогического совета за 2 месяца до начала летней оздоровительной кампании.

#### **Пояснительная записка**

Пояснительная записка, в первую очередь, отражает проблемы, которые необходимо решить в ходе реализации программы.

В этой части программы обосновываются её актуальность и значимость. Для этого необходимо проанализировать социально-педагогические условия, в которых работает детский оздоровительный лагерь (на момент разработки программы). Здесь же учитывается адресность программы, т.е. для кого она предназначена (для какого возраста, какой социальной группы детей). В пояснительной записке раскрываются основные идеи и принципы программы (могут быть выделены в отдельный блок), объясняется направление программы.

Пояснительная записка включает в себя используемые нормативно-правовые документы, базу формирования лагеря, место проведения, социальных партнеров, формы и методы работы с детьми, основной выход лагеря, т.е. к каким результатам приведет реализация программы лагеря.

#### **Модель организации лагеря**

Модель организации лагеря – основная идея (концепция) лагерной смены, использование нетрадиционных подходов и методов воспитания школьников (детское самоуправление, работа в отрядах, в группах, выборы совета лагеря и т.д.). В данном пункте необходимо кратко обрисовать структуру работы лагеря.

#### **Цели и задачи**

Указываются цели и задачи предстоящей деятельности. Следует различать понятия «цель» и «задача».

Цель – образ предполагаемого результата, который лагерь реально может достичь к определённому моменту времени.

Задача – это частная цель, точнее мини-цель. Блок целей и задач должен быть конкретным, реальным и достижимым. На практике это означает, что каждую из поставленных задач можно сформулировать так, чтобы:

- было ясно, что конкретно за данный период следует добиться в деятельности лагеря;
- для её решения имелись реальные возможности;
- её действительно можно решить (достигнуть) за тот срок, на который она рассчитана.

Опыт программирования убеждает, что хорошая программа может иметь одну-две цели и несколько конкретизирующих их задач. Задачи, в свою очередь, также можно разделить на: воспитательные (ведущие) и организационно-практические (вспомогательные). Главное, чтобы они согласовывались с целью программы.

Цели и задачи формируются исходя из проблем, потребностей детей, актуальности программы.

### **Содержание программы**

Содержание (блоки программы, основные направления и т.д.)

В этом разделе описываются формы и методы, с помощью которых предполагается реализовать цели и задачи предстоящей деятельности. Обычно, исходя из задач, содержание разбивается на отдельные части – блоки, модули, направления, подпрограммы и т.д., представляющие собой относительно самостоятельные разделы.

В этой части программы указываются планируемые мероприятия, дела, а также регулярность и последовательность их проведения. Программа не требует лишней детализации. Например, если запланирован какой-либо поход – его маршрут, состав участников в программе не указывается. Подробная информация должна быть отражена в плане работы на смену, которая по сравнению с программой носит более конкретный и детализированный характер.

Содержание программы строится поэтапно, в соответствии с направлениями воспитательной работы со школьниками (художественно-эстетическое, патриотическое, спортивно-оздоровительное, трудовое, экологическое, познавательное, досуговое и т. д.) по следующей схеме: направление (название, чему способствует), задачи, формы работы, мероприятия.

**План – сетка лагерной смены** - распределение общелагерных мероприятий по дням в течение смены, представленных в виде таблицы.

Необходимо учитывать взаимосвязь всех мероприятий в рамках тематики дня.

**Примерный режим дня** составляется исходя из формы пребывания детей в лагере (дневная, круглосуточная) в соответствии с требованиями СанПиН.

### **Механизмы реализации**

Механизмы реализации (логика развития, режим реализации программы и т. д.)

Один из наиболее сложных разделов. Он представляет собой описание плана действий по воплощению в жизнь замысла, идеи программы (что необходимо сделать, в каком порядке, в какие сроки и т. п.). В зависимости от типа программы механизм реализации может быть внешним и внутренним. Внешний – для реализации программы необходимо участие каких-либо сил со стороны. Внутренний механизм реализации предполагает использование собственных сил и внутренних резервов.

Главное назначение этого раздела – подумать, как всё то, что изложено на бумаге, воплотить в реальную деятельность детей и взрослых в лагере.

Механизм реализации программы включает следующие разделы:

- материально-технические условия,
- кадровые условия,
- педагогические условия (использование форм и методов работы, отбор средств и приемов работы, соблюдение единых требований по работе с детьми),
- методические условия (реализация программы лагеря в 3 этапа – подготовительный, основной, заключительный),

• результаты (главный социальный эффект программы, прогноз результатов программы на разных уровнях: коллектива всего лагеря, коллективов отрядов, звеньев, личности ребенка).

#### **Результаты (итоги).**

Раскрываются ожидаемые и предполагаемые результаты, итоги её выполнения. Как и задачи, результаты должны быть конкретными и реальными. *Главным результатом деятельности любого детского оздоровительного лагеря является развитие ребёнка.* Показатели этого развития – укрепление физических и психических сил ребёнка, приобретение им новых знаний и умений, т.е. новый положительный жизненный опыт – и должны стать результатами успешной деятельности лагеря.

### **Задание 6. Изучение контингента детей, составление плана работы на лагерную смену (план-сетка)**

1. Изучить мед. справки детей, провести анкетирование, беседу на предмет выявления индивидуальных особенностей и интересов детей отряда.
2. Провести беседу с родителями.
3. Взять консультацию у старшего вожатого ДОЛ, методиста по разработке планирования работы с отрядом, проведению общелагерных мероприятий.
4. Составить план оздоровительной и воспитательной работы на лагерную смену, на каждый день с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей.

Планируя деятельность в загородном лагере, необходимо учесть следующее:

- временный характер коллектива;
- изменение привычной среды жизнедеятельности, большая связь с природой;
- закрытость загородного лагеря как типа детского учреждения;
- отсутствие родительской опеки, поддержки, контроля.

### **Задание 7. Формирование органов самоуправления**

1. Изучить функции, специфику, структуру органов самоуправления в лагере и в отряде.
2. Провести игры, тесты на выявление лидеров в отряде.
3. Сформировать органы самоуправления в отряде.

### **Задание 8. Организация коллективно–творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ, воспитательных, общелагерных мероприятий**

1. Изучить направления воспитания РДШ.
2. Составить конспекты, планы воспитательных, общелагерных мероприятий
3. Провести мероприятия, сделать самоанализ.

В период производственной практики в летнем оздоровительном лагере возможно использование разнообразных **форм работы:**

– **познавательные:** турниры смекалистых, книжная лавка, вечер легенд, викторины, час вопросов и ответов, турнир эрудитов и т.д.;

– **трудовые:** самообслуживание, защита профессий, защита фантастических проектов, мастерские, города волшебников, умельцев, трудовые десанты, дежурство, дни профессий, в гостях у самоделкина и т.д.;

– **нравственное направление:** экскурсии и шествия к памятникам, местам славы и исторической памяти, диспуты, беседы, обучение общению: психотренинги, психоигры и упражнения; телефон доверия, день именинника и т.д.;

– **оздоровительные и физкультурно–спортивные:** купание, закаливание, прогулки, походы, санитарно–гигиенические дела, малые олимпийские игры, средневековые и рыцарские турниры, праздник нептунa, народные спортивные игры,

викторины, игровые и тематические зарядки, день открытых стартов, аэробика и т.д.;

– **туристическо–краеведческие:** походы, туристические викторины, конкурсы, эстафеты, фестивали и т.д.;

– **юнкоровские:** выпуск газет, пресс–конференции, радиоцентр, конкурс рекламного плаката, витражей и т.д.;

– **экологические:** экологическая тропа, викторины, конкурсы научно-фантастических проектов по охране природы; лесная аптека и т.д.;

– **эстетические:** концерты, художественные салоны и т.д.;

В последнее время получают распространение тематические (творческие) смены, которые проводятся в форме сюжетно–ролевых игр, смены творческого развития и общения.

### **Рекомендации по организации КТД**

Этапы организации коллективной творческой деятельности в условиях детского лагеря:

1. Коллективное целеполагание (определение темы, цели и задач предстоящей работы, выдвижение перспектив перед детьми, увлечение всех общей деятельностью).

2. Коллективное планирование дела (обсуждение различных предложений, вариантов плана, подбор материала, составление заданий, выбор временной инициативной группы).

3. Коллективная подготовка дела (распределение поручений между участниками деятельности, определение заданий микроколлективам, выбор ответственных, организация контроля за выполнением заданий).

4. Проведение дела (содержание и методика его проведения зависят от соответствующих ему целей, задач, формы).

5. Коллективный анализ.

### **Методические рекомендации по организации отрядного мероприятия**

#### **Примерный план подготовки мероприятия**

1. Подобрать интересную тему (можно использовать анкетирование).

2. Определить цели проведения мероприятия (образовательную, воспитательную, развивающую), учесть при составлении целей формирование личностных и метапредметных результатов.

3. Определить содержание мероприятия, его форму, структуру. Подобрать необходимую литературу и оборудование.

4. Сформировать творческие группы (по видам деятельности) для написания сценария и подготовки мероприятия. При разработке сценария обязательно определить роль детей-зрителей.

5. Продумать оформление места проведения мероприятия, призы активным участникам, победителям (в случае проведения мероприятия в форме соревнования).

6. Обязательно прорепетировать центральные моменты мероприятия.

7. При проведении мероприятия студент играет роль, отведенную ему сценарием

### **Методические указания по проведению анализа мероприятий**

#### **Анализ отрядного мероприятия**

Тема

Дата

Кто проводит

Цели и задачи занятия

1. Разнообразие видов деятельности в ходе занятия

2. Наличие интересного материала, сочетание познавательности и занимательности

3. Адекватность целям и задачам

4. Активность ребят на всех этапах проведения мероприятия

5. Эффективность использования времени занятия
6. Тактичность и демократичность вожатого
7. Внешний вид ведущих, мимика, жесты, культура поведения
8. Соответствие результатов мероприятия поставленным целям
9. Нравственная и общественно полезная направленность содержания
10. Познавательная и воспитательная ценность подобранного материала
11. Соответствие работы задачам воспитания, уровню развития коллектива, возрастным особенностям
12. Учет возрастных особенностей, индивидуальных и коллективных запросов детей
13. Степень удовлетворенности ребят
14. Значение мероприятия для развития отряда

#### **Схема анализа коллективной творческой деятельности**

1. Тема КТД (коллективного творческого дела).
2. Возраст детей.
3. Цель коллективной творческой деятельности.
4. Степень достижения цели.
5. Каким образом определено достижение цели?  
(Самая большая ценность, приобретенная во время подготовки и проведения игры: вера в себя, в свои силы; умение что-либо сделать самостоятельно; умение, организовать коллектив самостоятельно; другое.)
6. Конкретная работа вожатого во время игры: проведение игры; разработка игры; участие в конкурсах; подготовка помещения; наблюдение за ходом игры: наблюдение за работой ведущих; другое.
7. Что получилось у вожатого-практиканта.
8. Что мешало в процессе работы: боязнь совершить ошибку; отсутствие желаний, что-либо делать; отсутствие опыта в подобных мероприятиях; отсутствие условий; отсутствие интереса к данному вопросу; расчет индивидуальность конкурсов; будущее мнение окружающих; отсутствие каких-либо личных способностей вожатого; другое.
9. Общие выводы.

#### **Задание 9. Организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию**

1. Изучить особенности организации режима в лагере.
2. Составить и провести беседы по организации самообслуживания в лагере, соблюдению правил личной гигиены.
3. Организовать работу по соблюдению режима, самообслуживанию, контроль за соблюдением правил гигиены.
4. Подобрать и провести игры, спортивно-оздоровительные мероприятия для организации активного отдыха детей.

Традиционно распределение мероприятий на протяжении дня называют режимом дня. Это не только организующий, но и важнейший оздоровительный элемент. Он варьируется в зависимости от вида загородного лагеря, периода пребывания в нем ребенка, состояния его здоровья и характера адаптации. В распорядке дня должны быть учтены все необходимые оздоровительные моменты на основе регулярности, систематичности их применения и оптимального чередования нагрузок с отдыхом.

Дневной отдых - необходимый оздоровительный момент. Вместе с тем можно менять его наполнение, например посвятив его первые минуты релаксации, аутотренингу, психокоррекции, музыкотерапии.

В основу рациональной организации распорядка дня и всей лагерной смены должно быть положено правильное сочетание разнообразных видов деятельности с учетом возрастных и половых особенностей детского организма, состояния здоровья и функциональных возможностей детей. Все виды деятельности в лагере - отрядные, общелагерные дела, спортивные игры - необходимо включать в план педагогической работы и равномерно распределять в течение всей смены.

#### **Задание 10. Организация походов, экскурсий**

1. Изучить требования к проведению экскурсий, походов в лагере.
2. Разработать и провести экскурсию/ поход по историческим или памятным местам того района, в котором расположен летний лагерь.

#### **Задание 11. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми**

1. Изучить особенности индивидуальных психических, личностных, нравственных проявлений детей (агрессивные дети, конфликтные и пр.).
2. Составить и провести групповые и индивидуальные беседы, игры, тренинги на тему воспитания, поведения в лагере, взаимоотношений в социуме.

Особенности, индивидуальной личностной организации ребенка сказываются на процессе его адаптации в детском коллективе. У одних детей привыкание к новой среде протекает легко и безболезненно, у других адаптация связана с трудностями общения с новыми людьми - вожатыми и сверстниками. Наиболее частыми вариантами дезадаптации детей разного возраста вне привычной домашней среды являются тоска по дому, застенчивость, избегание групповой деятельности, агрессивность, гиперактивность, болезненность. Необходимо предвидеть указанные проблемы, уметь распознать особенности ребенка на начальной стадии группового общения, чтобы своевременно и эффективно отреагировать.

Некоторые особенности индивидуальной работы с детьми и подростками.

«Агрессивные дети». Это одна из самых заметных и трудных проблем для организации детского отдыха. Детская враждебность проявляется в грубости, задирчивости, драчливости. Ее проявлениями могут быть непослушание, несоблюдение режимы, правил и законов детской организации. Крайние проявления агрессивности - это разрушительные, жестокие действия, антисоциальное поведение.

Распространенные методы коррекции детской агрессии:

- игнорирование, агрессивной тенденции, нефиксирование на ней внимания окружающих;
- включение агрессивного действия в контекст полезной деятельности и придание ему нового социально приемлемого, эмоционально наполненного смысла. Этим обеспечивается возможность разрядки агрессивных тенденций без ущерба для отношений с окружающими;
- установление запрета на агрессивные действия ребенка.

«Неуправляемые дети». Самые шумные и подвижные, легко возбудимые и невнимательные - эти дети, несмотря на свою активность и тягу к общению, трудно приспособляются к новой среде и к новым людям. Трудности адаптации таких ребят связаны с несоблюдением лагерного режима, дерзостью и озорством, упрямством и несговорчивостью, эмоциональными перепадами в настроении, обидчивостью и впечатлительностью.

*Важно помнить:*

- энергичные ребята занимают много места. Это важно учитывать, выбирая помещение для группового занятия или работы. Нехватка пространства провоцирует детей на конфликты с рядом располагающимися;

- «сидячие» занятия или, например, поездки нужно прерывать с целью разминки;
- важные наставления полезно сопровождать легким, негрубым прикосновением;
- сведения о распорядке дня необходимо донести ребенку четко и ясно, убедившись, что он их запомнил;
- о перемене деятельности необходимо ребенка предупредить заранее, чтобы было время для переключения;
- беречь детей от перегрузок и учитывать особую впечатлительность, обостренную чувствительность к внешним раздражителям, шуму, свету, запаху;
- важно вовремя замечать, когда ребенок утомлен, уменьшать его возбуждение, предоставляя возможность отдохнуть или отвлечься.

#### **Задание 12. Работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов**

1. Подобрать и провести деловые и коммуникативные игры, тренинги на знакомство, сплочение, установление контактов и пр.
2. Оформить дневник, портфолио.

#### **Задание 13. Профориентационная работа**

1. Составить совместно с детьми проект на тему профориентационной работы.
2. Провести мероприятия в рамках проекта (отрядные, общелагерные).
3. Оформить дневник, отчет.

#### **Задание 14. Работа с родителями**

1. На основе интерактивных методов взаимодействия «Педагогическая мастерская»: сформулировать вопросы, построить программу общения с родителями отдыхающих по одной из тем: «Свободное время ребенка», «Тайм-менеджмент для родителей», «Семейные праздники» и пр.
2. Провести мероприятие в «родительский день», самостоятельно определив форму его проведения (беседа, дебаты, брифинг, фокус- группа, ролевая игра и др.).

#### **Задание 15. Написание отчета о практике**

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательного учреждения/ начальником лагеря.

#### **Задание 16. Продумать выступление – публичная защита отчета**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

**1 этап – подготовительный этап практики**

**Задачи репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1. Участие в установочной конференции на факультете, на которой студентов закрепляют за групповыми руководителями практики, знакомят с целями, задачами практики. Студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательной организации.

**Задачи реконструктивного уровня**

Задача (задание) 1. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Задача (задание) 2. Беседа с групповым руководителем.

**2 этап – основной этап**

**Задачи репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики. Ведение отрядной документации

**Задачи реконструктивного уровня**

Задача (задание) 1. Изучение и анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ОУ/ ДОЛ

Задача (задание) 2. Знакомство с базой практики, административным составом, педагогическим коллективом, с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, программно-методическим обеспечением, обязанностями вожатого и пр.

Задача (задание) 3. Изучение материально-технического обеспечения ОУ/ ДОЛ

Задача (задание) 4. Составление (изучение) программы лагерной смены

Задача (задание) 5. Изучение контингента детей, составление плана работы на лагерную смену (план-сетка)

Задача (задание) 6. Формирование органов самоуправления

Задача (задание) 7. Организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ, воспитательных, общелагерных мероприятий

Задача (задание) 8. Организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию

Задача (задание) 9. Организация походов, экскурсий

Задача (задание) 10. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми

Задача (задание) 11. Работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов

Задача (задание) 12. Профориентационная работа

Задача (задание) 13. Работа с родителями

Задача (задание) 14. Анализ мероприятий, самоанализ. Проводится после проведения коллективно, затем оформляется в дневник практики.

**3 этап – завершающий этап**

**Задачи репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задача (задание) 2. Оформление отчетной документации по практике.

### Задачи реконструктивного уровня.

Задача (задание) 1. Подведение итогов практики в форме беседы.

Задача (задание) 2. Написание отчёта.

Задача (задание) 3. Участие в итоговой отчетной конференции по практике.  
Публичная защита отчета.

## 2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике Технологическая карта практики

№	Формы работы на практике	Возможная сумма баллов по критерию
1	Участие в установочной конференции	0-2
2	Ежедневное ведение дневника практики	0-10
3	Анализ нормативно-правовой документации	0-2
4	Анализ материально-технического обеспечения ОУ, ДОЛ	0-2
5	Составление (изучение) программы лагерной смены, составление плана работы на лагерную смену (план-сетка)	0-5
6	Формирование органов самоуправления	0-2
7	Организация КТД, воспитательных, общелагерных мероприятий, экскурсий, походов	0-22 (2 – максимальное количество баллов за 1 мероприятие)
8	Организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию	0-5
9	Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми, работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов	0-5
10	Профориентационная работа. Создание проекта	0-5
11	Работа с родителями	0-5
12	Самоанализ	0-10
13	Представление отчета по практике	0-5
<b>Итого:</b>		<b>80</b>
<b>Промежуточный контроль:</b>		<b>20</b>
<b>Всего:</b>		<b>100</b>

### 3. Промежуточный контроль

20 баллов – сдана вся отчётная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

15 баллов – сдана вся отчётная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчёта;

10 баллов – сдана только отчётная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

### 4. Аттестация

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе ее прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20

баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа работы в процессе практики; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

**Оценка «5» (90-100 баллов)** ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

**Оценка «4» (80- 89 баллов)** ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

**Оценка «3» (60-79 баллов)** ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

**Оценка «2» (мене 60 баллов)** ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

### Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	<p>Разработана на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».</p> <p>Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) «Начальное образование» и «Русский язык».</p>	<p>Протокол заседания кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин № 1 от 31.08.2018 г.</p> <p>Протокол Совета филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Буденновске № 1 от 31.08.2018 г.</p>	
2.	<p>Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.</p> <p>Актуализирована в части лицензионного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.</p>	<p>Протокол заседания кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин от «28» июня 2019 г. № 10</p>	28.06.2019 г.
3.	<p>Актуализирована в связи с принятием на должность заведующего кафедрой начального образования и гуманитарных дисциплин В.А. Кураченко.</p>	<p>Приказ № 66 02 от 17.09.2019 г., § 1</p>	19.09.2019 г.