

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

К.М.02.02(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) Русский язык. Литература**

(код и наименование направления подготовки с указанием направленности
(наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2021

год набора

Составители:
Аминова С.В., старший преподаватель
кафедры педагогики

Утверждена на заседании кафедры педагогики
Психолого-педагогического института
(протокол № 7 от 14.05.2021 г.)

Зав. кафедрой

Черник В.Э.

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики – учебная практика;

Тип практики - технологическая (проектно-технологическая) практика;

Способ – выездная / стационарная;

Форма проведения – непрерывная.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Цели практики: создание условий для формирования у обучающегося действенного опыта организации различных видов совместной деятельности и межличностного взаимодействия субъектов образовательной среды, способности к рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий, отработка профессиональных умений и навыков работы в качестве вожатого с временным детским объединением в организациях и учреждениях отдыха и оздоровления для детей и молодежи.

Задачи практики:

- формирование у будущих бакалавров умений планировать и организовывать различные виды деятельности детского коллектива;
- формирование коммуникативных умений;
- знакомство с педагогическими технологиями, обеспечивающими укрепление здоровья детей и подростков в сочетании с организацией полезного досуга с учетом специфики деятельности детского оздоровительного лагеря;
- знакомство и овладение обучающимися диагностическими методиками изучения личности ребенка, его способностей, интересов.
- изучить систему организации и функционирования загородных детских оздоровительных лагерей с круглосуточным пребыванием детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
- сформировать профессионально-педагогические умения и навыки организации жизнедеятельности детей в условиях детского оздоровительного лагеря детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях в качестве вожатого;
- освоить методику организации воспитательной работы с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, сформировать навыки планирования и проведения коллективных мероприятий воспитательного характера, анализа и самоанализа деятельности;
- овладеть содержанием, различными методами и формами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охраны жизни и здоровья детей;
- овладеть методами диагностики индивидуальных особенностей ребенка, коллектива в условиях загородных детских лагерей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
- стимулировать процесс научно-исследовательской деятельности на базе загородных детских и пришкольных лагерей при образовательных организациях.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Индикаторы компетенций	Содержание компетенции
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности ОПК-4.2. Осуществляет отбор диагностических средств для определения уровня сформированности духовно-нравственных ценностей ОПК-4.3. Применяет способы формирования и оценки воспитательных результатов в различных видах учебной и внеучебной деятельности	<i>Знать:</i> содержание и технологии воспитания и духовно-нравственного развития личности обучающегося. <i>Уметь:</i> на основе анализа проблем воспитания выбирать и использовать эффективные технологии духовно-нравственного воспитания. <i>Владеть:</i> способами решения задач воспитания и духовно-нравственного развития личности ребенка, исходя из выявленных проблем

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика входит в К.М. Комплексные модули, К.М.02 Вожатская деятельность образовательной программы по направлению подготовки бакалавриата 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки)

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц или 4 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕ). Согласно, учебного плана проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	1-2 день практики
2	Основной этап	Первая, вторая, третья, четвертая недели
3	Заключительный этап	Предпоследний и последний день практики (1-2 дня)

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ОПК-4	– инструктаж о предстоящей практике (проведение установочной конференции); – знакомство с предполагаемой базой практики (летний лагерь, детская площадки при образовательной организации, ДОО, ОДОД или др.); – ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструкциями по технике безопасности; – изучение прав и должностных обязанностей отрядного вожатого (помощника воспитателя, организатора детского досуга); <i>Формы текущего контроля:</i> собеседование
Основной	ОПК-4	– организация различных видов

		<p>деятельности в лагере, ДОО, ОДОД: игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой – в соответствии с планом работы летнего лагеря, ДОО, ОДОД;</p> <p>– участие в организации совместной деятельности и межличностного взаимодействия субъектов образовательной среды (детей, подростков, обучающихся, родителей, педагогов, обслуживающего персонала и т.д.).</p> <p><i>Формы текущего контроля:</i></p> <p>– анализ составленного индивидуального плана прохождения практики,</p> <p>– анализ методических разработок согласно индивидуальному плану,</p> <p>– анализ дневника практики.</p>
Заключительный	ОПК-4	<p>– составление отчета по практике</p> <p>– защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации</p> <p><i>Формы текущего контроля:</i> презентация опыта деятельности в качестве вожатого.</p>

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Практика проводится в непрерывной форме в течение 4 недель на базе образовательных организаций г. Мурманска и Мурманской области.

Учебная практика бакалавров проводится на базе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования в лагерях с дневным пребыванием, на базе загородных летних лагерей (летних детских образовательно-оздоровительных центров), дошкольных образовательных организаций с летним пребыванием, а также на базе МАГУ.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие высококвалифицированных специалистов;
- достаточная материальная база;
- наличие опыта инновационной педагогической деятельности в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, загородных летних лагерях;
- наличие опыта сотрудничества в вопросах организации педагогической практики студентов.

На каждую базу практики могут быть предоставлены от одного до нескольких студентов в зависимости от кадровых потребностей баз. В рамках малых групп студентов-практикантов могут быть сформированы педагогические отряды.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

Итоговая отчетная документация по практике:

- отчет обучающегося;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристика от профильной организации на обучающегося
- выполненные и оформленные согласно методическим рекомендациям по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании;
- выполнение научно-исследовательского задания.

На основании представленных документов и характеристик групповой руководитель выставляет зачет с оценкой.

Аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Аттестацию проводит групповой руководитель практики, согласно технологической карте.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика руководителя практики в лагере;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Основная литература:

1. Алябьева, Е.А. Как организовать работу с детьми летом. / Е.А. Алябьева– М.: ТЦ Сфера, 2017. – 240 с.

2. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков: учебное пособие для прикладного бакалавриата / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 166 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06307-3. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/45420DA9-C065-47B4-8B10-B688A283A68D/organizaciya-letnego-otdyha-detey-i-podrostkov> — Загл. с экрана.

3. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Н. Мисюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 499 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00710-7. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/0DFFF3DF-1B11-4580-9C97-9CFDB0A409A4/osnovy-medicinskih-znaniy-i-zdorovogo-obraza-zhizni>, — Загл. с экрана.

4. Слизкова, Е. В. Педагогика дополнительного образования. Методика работы вожатого: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. В. Слизкова, И. И. Дереча. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия: Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06468-1. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/059F7938-9B3F-4054-B839-E89CDDDB193A2/pedagogika-dopolnitelnogo-obrazovaniya-metodika-raboty-vozhatogo> 1.— Загл. с экрана.

5. Шапошникова, Т. Е. Возрастная и педагогическая психология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Е. Шапошникова, В. А. Шапошников, В. А. Корчуганов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-04952-7. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/922F7CB8-3BA9-4ED4-8688-9540CD3125FE/vozzrastnaya-i-pedagogicheskaya-psihologiya> — Загл. с экрана.

Дополнительная литература:

1. Бурмистрова, Е. Методика и технология работы социального педагога. Организация досуговой деятельности: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 150 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06185-7. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/3A3C4BF6-1486-4A47-ACF6-7EF5A8C1F355/metodika-i-tehnologiya-raboty-socialnogo-pedagoga-organizaciya-dosugovoy-deyatelnosti> — Загл. с экрана.

2. Куприянов, Б. В. Организация детского отдыха. Методика организации ролевой игры: практ. пособие для академического бакалавриата / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 215 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06574-9. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/8B73BAFF-C475-48A7-9E68-51A7E136D59A/organizaciya-detskogo-otdyha-metodika-organizacii-rolevoy-igry> — Загл. с экрана.

3. Лукина, Г. Солнце, воздух и вода!: организация занятий плаванием в детском оздоровительном лагере / Г. Лукина // Спорт в школе (Прил. к газ. "Первое сентября"). - 2015. - № 5-6. - С. 56-57.

4. Педагогическая рефлексия – двигатель самообразования// Модернизация общего образования: самообразование учителя инновационной школы. Книга для учителя. /Под ред. В.В. Лаптева, А.П. Тряпицыной. – СПб.: Береста, 2002. - С.30-43

5. Теория и методика игры: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Степанова, М. Э. Вайнер, Н. Я. Чутко; под ред. Г. Ф. Кумариной, О. А. Степановой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 265 с. — (Серия: Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06397-4. [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/book/452C190E-303E-4CEE-B507-A196C6BCC93F/teoriya-i-metodika-igry> — Загл. с экрана.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения программы практики:

- электронно-библиотечные системы (ЭБС), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.
 - <http://biblioclub.ru/>
 - <https://mshu.bibliotech.ru/>
 - <http://e.lanbook.com/>
 - <http://ibooks.ru/>
 - <https://artek.org/>
 - <http://www.orlenok.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

- Электронно-библиотечная система - IPRbooks
- Электронно-библиотечная система «Айбукс» - Ibooks.ru
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://www.biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://www.e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
- ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». <http://www.informio.ru/>
- MS Office,
- Adobe Acrobat Reader
- Coral Draw
- Power Point Microsoft Office

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

- кабинет для проведения установочной и итоговой конференции с комплектом мультимедийного оборудования, включающий: ноутбук; проектор;
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, перечень технических средств обучения - ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

Для проведения практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, фотоаппаратурой, портативными и стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, проектором, экраном), программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

Во время подготовки к практике студенты пользуются компьютерными классами МАГУ, электронными каталогами библиотеки МАГУ, методическими пособиями, которыми располагает кафедра педагогики.

МАГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), подлежащему ежегодному обновлению).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация учебной практики может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность	Русский язык. Литература
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика; стационарная / выездная; непрерывная.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2021

2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

Перед проведением практики на базе МАГУ осуществляется проведение установочной конференции, в ходе которой обучающихся знакомят с целью и задачами практики, спецификой заданий, которые студентам необходимо выполнить в ее процессе, отчетной документацией по результатам прохождения практики, сроками ее сдачи.

В процессе практики студент должен выполнить следующие виды заданий:

В первого дня практики студент должен:

1. познакомиться с индивидуальным заданием и составить план работы, в соответствии с ним;

2. пройти инструктаж по технике безопасности (обязательно до начала работы в организации)

3. познакомиться и описать в дневнике базу практики

Начиная со второго дня практики каждый студент должен как вожатый летнего лагеря:

1. Организовать знакомство ребят друг с другом, лагерем и традициями.

2. Создать условия для раскрытия способностей детей, доброжелательной атмосферы.

3. Провести первичную диагностику по выявлению интересов и направленности личности детей.

4. Выявить лидеров и спланировать совместную деятельность членов отряда.

Основное содержание: Игры-знакомства. Костры и «огоньки». КТД на раскрытие творческих способностей. Творческое представление вожатского отряда. Проведение сборов отряда и т.д.

4. Изучить сложившиеся в отряде межличностные отношения, систематически наблюдать за эмоциональным состоянием в отряде.

5. Обеспечить совместную разнообразную творческую деятельность.

6. Формировать у детей умения планировать и анализировать свою работу.

7. Создать и укреплять заложенные отрядные традиции.

8. Сплотить коллектив на основе самоуправления.

Основное содержание: Работа по плану лагеря и отряда. Игры, праздники. Состязания, походы. Работа кружков, клубов, секций, творческих мастерских и т.д.

Конец смены студент должен как вожатый летнего лагеря:

1. Подвести итоги смены.
2. Создать атмосферу дружеского прощания.

Основное содержание: Выставки, встречи, соревнования. Газеты, выступления отрядов, кружков, секций. Прощальный концерт вожатского отряда и т.д.

Предпоследний и последний день практики:

1. Составить отчет по всем видам работ. Каждый документ оформить отдельно с соответствующим титульным листом.
2. Подготовить презентацию по результатам прохождения практики, сопроводить фотографиями и видеоматериалами. Подготовить анализ ситуации, которая будет представлена на итоговой конференции.

Методические рекомендации и требования к оформлению отрядного уголка.

Уголок — это информационный стенд, решающий задачу оперативного информирования ребят, приезжающих на отдых в детский лагерь.

Уголок поможет приезжающим мальчикам и девочкам сразу получить некоторые сведения о лагере, отряде, вожатых, другую важную информацию. Его содержание представляет собой один из элементов единых педагогических требований, предъявляемых к детям и вожатым администрацией детского лагеря.

Оформление уголка заезда должно подчеркивать значимость помещенной в него информации.

Уголок - это место, где собирается вся информация, касающаяся отряда. Оформление уголка должно соответствовать названию отряда (и возрасту детей). Уголок можно разместить на одном листе ватмана, но если есть возможность - он может занимать всю стену в холле или вообще можно оформить весь холл в соответствии с названием отряда.

Помимо обязательного наполнения - в уголок можно вешать абсолютно всё, что касается отряда (Например: рисунки после конкурса карикатур, благодарности, гневные листы, карта сокровищ после поиска клада). Варианты исполнения могут быть различные.

Самое главное - уголок в большей степени должны делать дети (если дети очень маленькие - можно ограничиться лишь незначительными элементами с их стороны). Вожатый должен принимать в основном руководящее участие и направляющее (раздать желающим детям задания, а потом собрать все части воедино и "обработать напильником").

Как правило, в первые дни (к конкурсу уголков) делается только основа уголка, содержащая необходимые элементы, а заполняется он в течение всей смены.

Уголок обязательно должен содержать:

- название отряда
- девиз отряда
- речевки
- отрядная песня
- эмблему
- список отряда
- актив отряда
- план работы на смену
- план работы на день недели
- расписание кружков
- распорядок дня (лагерный и отрядный)
- списки именинников текущей смены
- адрес лагеря, кодекс отряда (если хватит места)
- грамоты и награды отряда (вешаются в течение смены)
- график дежурства по отряду
- а также администрация лагеря
- рубрика «В мире интересного»

Отрядный уголок призван: развивать активность ребят, разносторонне расширять знания, помогать в воспитании хорошего вкуса, учить культуре оформления, пробуждать интерес к жизни своего коллектива.

Уголок должен быть "говорящим", т.е. содержание и его рубрики должны обновляться (должны появляться новые детские рисунки, новые выпуски лагерной газеты и т.п.)

В уголке должна быть всесторонне описана жизнь отряда (самообслуживание, спорт, участие в лагерной жизни, награды, дни рождения, перспективы).

В оформлении уголка и обновлении содержания рубрик должны принимать участие дети. В работе над уголком можно выделить три периода:

- заезд ребят в лагерь в оргпериод;
- основной период;
- заключительный период смены.

К заезду новых ребят в уголке снимаются все рубрики. И оформляются новые временные рубрики (необходимые только для оргпериода):

- "Это наш лагерь" (краткие данные о лагере);
- поздравление с приездом;
- законы лагеря;
- адрес лагеря;
- наказ ребят прошлой смены;
- первые песни, лагерная песня;
- план на день и другие рубрики на усмотрение воспитателя.

В оргпериод можно провести конкурс на лучшее оформление уголка. Творческая группа отбирает лучшие предложения, обсуждают и делают макет уголка в соответствии с новым названием и девизом, раскрывая идею содержания названия своего отряда.

В основной период смены отражается ежедневная деятельность отряда:

- соревнования,
- подготовка к отрядным делам, праздникам,
- участие в творческих конкурсах, смотрах.
- подготовка к дежурству отряда, дежурство отряда,
- жизнь отряда
- поощрение детей.

В заключительный период смены может быть представлена рубрика "Как мы жили" с фотографиями или же мысли ребят о прожитых днях. Многие Воспитатели закрепляют рядом с отрядным уголком лист ватмана с надписью, а напоследок я скажу, а дети пишут на прощание друг другу и лагерю пожелания.

Отдельно пройдемся по обязательным пунктам.

План на день - если за ним следить, вы будете избавлены от вечного детского вопроса "А что мы сегодня делаем?". Они будут знать, что всю информацию можно узнать в холле, и вожатого искать не надо.

План на смену – то же самое, но для долгосрочного планирования, чтобы не устраивать "Зарницы" в банный день.

Поздравляю - отмечать успехи отряда и отдельных личностей.

Список отряда - желательно в двух вариантах.

Распорядок дня - чтобы не было потом претензий, "А почему так рано спать?", или "Во сколько обед?". Всё отражено.

Пример должностной инструкции вожатого

1. Общие положения

К работе вожатого допускаются лица:

— достигшие 18-летнего возраста;
— прошедшие инструктивно-методический семинар по подготовке к работе в лагере.
Осуществляет педагогическую (воспитательную) и оздоровительную работу с детьми отряда в соответствии с планом работы лагеря.

В своей работе вожатый подчиняется начальнику лагеря, старшему вожатому.

Рабочий день вожатого — ненормированный, рабочая неделя — 6 дней.

Вожатый отвечает за:

- эффективное исполнение поручаемой ему работы;
- соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;
- сохранность находящихся у него на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) коммерческую тайну Образовательного учреждения.

Вожатый должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии, гигиены;
- тенденции развития детских общественных организаций;
- основы детской возрастной и социальной психологии;
- индивидуальные и возрастные особенности воспитанников, детей;
- специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей воспитанников, детей;
- основы творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Вожатый в своей деятельности руководствуется:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами Образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения санитарии и противопожарной защиты;
- указаниями, приказами, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Вожатый обязан осуществлять следующие трудовые функции:

Способствует развитию и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в различных учреждениях (организациях), осуществляющих работу с детьми разного возраста, в том числе в оздоровительных образовательных учреждениях, организуемых в каникулярный период или действующих на постоянной основе (далее — учреждениях).

Оказывает помощь воспитателю в программировании деятельности воспитанников, детей на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом их инициативы, интересов и потребностей.

В соответствии с возрастными интересами и требованиями жизни воспитанников, детей способствует обновлению содержания и форм деятельности детского коллектива, организует коллективную творческую деятельность.

Совместно с воспитателем и другими работниками учреждения заботится о здоровье и безопасности воспитанников, детей, создает благоприятные условия, позволяющие им проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время, используя передовой опыт работы с детьми и подростками.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, детей во время образовательного процесса.

Осуществляет взаимодействие со старшим вожатым, органами самоуправления, педагогическими коллективами образовательных учреждений и общественными организациями.

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

В случае служебной необходимости вожатый может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

3. Права

Вожатый имеет право:

На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);
- на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения [для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)];
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — с разрешения руководства).

Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность и оценка деятельности

Вожатый несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

Оценка работы вожатого осуществляется:

Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

Основным критерием оценки работы вожатого является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

Режим работы вожатого определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Образовательном учреждении.

6. Право подписи

Вожатому для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящей должностной инструкцией.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

Задания научно-исследовательской направленности разрабатываются совместно руководителем практики от кафедры и ответственным за практику от организации на основании рабочей программы практики.

При проведении учебной практики разрабатывается индивидуальное задание на практику, утверждаемое кафедрой (бланк индивидуального задания на практику приведен в Приложении 5).

Индивидуальное задание на практику включает в себя следующие обязательные разделы: цель практики; задания на практику; отчетная документация по практике.

По итогам практики обучающийся должен выполнить задания для самостоятельной работы (с элементами экспериментирования) и предоставить результаты в приложении к индивидуальному заданию.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии с указанным перечнем:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Дневник практики
5. Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по

данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.

6. Выполненные научно-исследовательские задания.

Отчет обучающегося

Отчет по практике может быть выполнен в форме резюме или в форме небольшого педагогического сочинения.

В нем следует отразить свои впечатления о практике, проанализировать собственную деятельность в период практики, сделать выводы о результатах практики, о том, какую пользу она принесла, какую роль сыграла в профессиональном становлении и др.

Нужно ответить на вопросы о том, удовлетворены ли Вы прохождением практики, каковы ее положительные и отрицательные стороны, в чем причины возникших в ходе практики проблем. Можно высказать пожелания о содержании и организации практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 2-3 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

Методические рекомендации к оформлению характеристика от профильной организации на обучающегося:

Заключение по работе студента составляется руководителем практики от образовательной организации. В заключении должны быть отражены:

- Ф.И.О. студента;
 - название практики;
 - степень теоретической и практической подготовки студента;
 - степень реализации целей и задач практики;
 - количественную и качественную характеристику выполнения плана прохождения практики;
 - заинтересованность студента-практиканта;
 - дисциплинированность;
 - профессиональная любознательность;
 - оценка работы (выводы по итогам работы и возможные перспективы дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности);
- Заверяется заключение подписью руководителя практики от образовательной организации и печатью организации.

Методические рекомендации обучающемуся по ведению дневника по практике.

Практика – неотъемлемая часть подготовки педагога. В период практики вы осуществляете профессиональные действия, с которыми знакомились в аудитории, у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения педагогических задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Практика, связанная с воспитательной деятельностью позволит вам приобрести опыт взаимодействия с детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

Дневник на период практики является настольной книгой.

Дневник – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

Дневник – это ...

- Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.
- Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и

педагогической деятельности.

- Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. Это анализ, позволяющий разбираться в поступках детей и в причинах их поведения, строить дальнейшие профессиональные планы.

- Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

- Инструмент профессионального роста. Дневник - это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги. Это - эмоциональное самовыражение. Без таких действий нельзя стать настоящим воспитателем!

Регулярное ведение педагогического дневника - это функциональная обязанность студента - практиканта.

Дневник может быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

Требования к ведению дневника.

1. Дневник ведет каждый обучающийся.
2. В дневнике педагогической практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.

3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.

4. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.

5. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

6. Итоговый анализ воспитательной работы в период практики – важная часть дневника.

7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в университет.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Результат дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

На итоговой конференции руководитель практики от факультета объявляет окончательные итоги практики, знакомит с результатами, групповые руководители отмечают достижения обучающихся. Обучающиеся, со своей стороны, представляют наиболее значимые достижения и проблемы во время прохождения практики. Результаты практики обобщаются с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

В случае если обучающийся выполнил все виды работ в период практики, но по уважительным причинам не смог представить отчетную документацию в установленные сроки, ему должен быть установлен деканатом/директоратом повторный срок сдачи и защиты отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины, или получившие

по практике оценку «неудовлетворительно», считаются не выполнившими учебный план и имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать (повторная промежуточная аттестация).

Если обучающиеся не ликвидировали академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, им предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением аттестации комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение их в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (п. 42 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301).

Процедура осуществления аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение 2 к программе практики
К.М.02.02(У) Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика
 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
 Направленность (профиль)- Русский язык. Литература.
 Форма обучения – очная
 Год набора - 2021

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность	Русский язык. Литература
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика; стационарная / выездная; непрерывная.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2021

2. Перечень компетенций

ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап практики формирования компетенции (раздел)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций	
		Знать:	Уметь:	Владеть:		
Организационный этап	ОПК-4	содержание технологии воспитания и духовно-нравственного развития личности обучающегося.	и на основе анализа проблем воспитания выбирать и использовать эффективные технологии духовно-нравственного воспитания.	способами решения задач воспитания и духовно-нравственного развития личности ребенка, исходя из выявленных проблем	<i>Разработка индивидуального задания; собеседование; проведение инструктажа</i>	
Основной этап						<i>Анализ составленного индивидуального плана прохождения практики, Анализ методических разработок согласно индивидуальному плану, Анализ дневника практики.</i>
Заключительный этап						<i>Составление отчета по практике</i> <i>Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации</i> <i>Презентация опыта деятельности в качестве вожатого.</i>

4. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Критерии и шкала оценивания компетенций

Коды компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций	
		в рамках балльно-рейтинговой системы	4-хбалльная
ОПК-4,	<p>Компетенции сформированы в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершающий этап сформированности знаний, умений и навыков, соответствующих компетенций заявленных в программе практики - использует знания нормативно-правового обеспечения в организации деятельности ДОЛ / ДОО - активно участвует в реализации основных направлений функционирования ДОЛ / ДОО в соответствии со спецификой и специализацией деятельности образовательной организации; - проектирует основные формы образовательной деятельности ДОЛ / ДОО - полное и своевременное оформление необходимой документации в соответствии с требованиями программы производственной практики; - защита итогов практики в форме мультимедийной презентации в соответствии с требованиями 	91-100 баллов	отлично
	<p>Компетенции в основном сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвинутый этап сформированности знаний, умений и навыков, соответствующих компетенций заявленных в программе практики - знает нормативно-правовое обеспечение организации деятельности ДОЛ/ДОО - участвует в реализации основных направлений функционирования ДОЛ / ДОО в соответствии с программой практики; - конструирует основные формы образовательной деятельности ДОЛ /ДОО - полное оформление необходимой документации в соответствии с требованиями программы производственной практики; - защита итогов практики в форме мультимедийной презентации 	81-90 баллов	хорошо
	<p>Компетенции сформированы частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальный этап сформированности знаний, умений и навыков, соответствующих компетенций заявленных в программе практики - владеет первоначальными представлениями о нормативно-правовом обеспечении организации деятельности ДОЛ / ДОО - участвует в реализации отдельных направлений функционирования ДОЛ / ДОО в соответствии с программой практики; - владеет навыками планирования организации форм образовательной деятельности ДОЛ / ДОО - оформление необходимой документации в неполном объеме (в соответствии с требованиями программы производственной практики); 	61-80 баллов	удовлетворительно

	- защита итогов практики без предоставления мультимедийной презентации		
	<p>Компетенции не сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Частичное освоение знаний, умений и навыков, соответствующих компетенций заявленных в программе практики - Не владеет знаниями о нормативно-правовом обеспечении организации деятельности ДОЛ /ДОО - Недостаточно владеет навыками реализации направлений функционирования ДОЛ / ДОО в соответствии с программой практики; - Недостаточно владеет навыками планирования организации форм образовательной деятельности ДОЛ / ДОО - Не своевременное представление необходимой документации в соответствии с требованиями программы производственной практики 	60 баллов и менее	неудовлетворительно

1) Организационный этап

1. Установочная конференция:

- Посещение установочной конференции – 1 балл
- Индивидуальный план – 1 балл
- Правила техники безопасности (критерии оценки) – до 3 баллов:

Баллы	Характеристики ответа студента
3	- знает правила и реализует их на практике
2	- знает правила, но допускает ошибки в описании практических действий применения их на практике
1	- допускает ошибки в реализации правил техники безопасности

2) Основной этап

1. Организация жизнедеятельности ДОЛ / ДОО (до 10 баллов):

Балл	Содержание оценки
10	Все требования выполнены. Все задания представлены в полном объеме. Используются здоровьесберегающие технологии. Обучающийся активно включается в воспитательно-образовательный процесс отряда (группы детского сада) и проводит режимные моменты. Обучающийся способен выявить формы организации, приемы обучения и воспитания в разных возрастных группах, их специфику и эффективность. Выявил соответствие содержания работы вожатого (воспитателя) требованиям смены лагеря (ООП ДО).
8	Все требования выполнены. Задания представлены в полном объеме. Используются здоровьесберегающие технологии. Обучающийся включается в воспитательно-образовательный процесс отряда (группы детского сада) и проводит режимные моменты. Обучающийся выявляет формы организации, приемы обучения и воспитания в разных возрастных группах, их специфику и эффективность. Выявил соответствие содержания работы вожатого (воспитателя) требованиям смены лагеря (ООП ДО).
6	Требования выполнены частично. Используются некоторые здоровьесберегающие технологии. Обучающийся неактивно включается в воспитательно-образовательный процесс отряда (группы детского сада) и проводит режимные моменты. Обучающийся частично способен выявить формы организации, приемы обучения и воспитания в разных возрастных группах, их специфику и эффективность. Не выявил соответствие содержания работы вожатого (воспитателя) требованиям смены лагеря (ООП ДО).
4	Требования выполнены частично. Не все задания выполнены. Здоровьесберегающие

	технологии не использованы. Обучающийся неактивно включается в воспитательно-образовательный процесс отряда (группы детского сада) и проводит режимные моменты. Обучающийся не способен выявить формы организации, приемы обучения и воспитания в разных возрастных группах, их специфику и эффективность. Не выявил соответствие содержания работы вожатого (воспитателя) требованиям смены лагеря (ООП ДО).
2	Работа представлена. Требования не выполнены. Здоровьесберегающие технологии не использованы. Не все задания выполнены. Обучающийся не способен выявить формы организации, приемы обучения и воспитания в разных возрастных группах, их специфику и эффективность.
0	Работа не представлена

2. *Организация культурно-досуговой деятельности детей (до 15 баллов):*

Балл	Содержание оценки
15	Владеет понятийным аппаратом в области организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Способен сравнивать и анализировать особенности организации культурно-досуговых мероприятий (игр разных видов). Способен использовать полученные знания в рамках обсуждения проблем организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не встречает трудностей при организации и проведении культурно-досуговых мероприятий (подвижной игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Умеет организовать сотрудничество в процессе реализации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Может сформулировать проблемные педагогические ситуации, возникшие в его реальной педагогической деятельности в ходе организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Способен к формулированию и решению нестандартных задач в данной области.
12	Владеет понятийным аппаратом в области организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Способен сравнивать и анализировать особенности организации культурно-досуговых мероприятий (игр разных видов). Способен использовать полученные знания в рамках обсуждения проблем организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Встречает незначительные трудности при организации и проведении культурно-досуговых мероприятий (подвижной игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Не всегда получается организовать сотрудничество в процессе реализации игровой деятельности. Испытывает незначительные затруднения при формулировке проблемных педагогических ситуаций, возникших в его реальной педагогической деятельности в ходе организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не всегда может сформулировать нестандартные задачи в данной области.
9	Владеет понятийным аппаратом в области организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Способен сравнивать и анализировать особенности организации культурно-досуговых мероприятий (подвижных игр). Способен использовать полученные знания в рамках обсуждения проблем организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Встречает трудности при организации и проведении культурно-досуговых мероприятий (подвижной игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Встречает трудности при организации сотрудничества в процессе реализации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Затрудняется при формулировке проблемных педагогических ситуаций, возникших в его реальной педагогической деятельности в ходе организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не может сформулировать нестандартные задачи в данной области.
5	Не владеет понятийным аппаратом в области организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не способен сравнивать и анализировать особенности организации культурно-досуговых мероприятий (игр разных видов). Затрудняется в использовании полученных знаний в рамках обсуждения проблем организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Встречает значительные трудности при организации и проведении культурно-досуговых мероприятий (подвижной игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Не может организовать сотрудничество в процессе реализации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Испытывает значительные затруднения при формулировке проблемных педагогических ситуаций, возникших в его реальной педагогической деятельности в ходе организации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не может сформулировать нестандартные задачи в данной области.
3	Не владеет понятийным аппаратом в области организации культурно-досуговой (игровой)

	деятельности. Не способен сравнивать и анализировать особенности культурно-досуговых мероприятий (игр разных видов). Не способен использовать полученные знания в рамках обсуждения проблем организации культурно-досуговых мероприятий (подвижной игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Не может организовать и провести культурно-досуговое мероприятия (подвижные игры) с обучающимися ДОЛ / ДОО. Не может организовать сотрудничество в процессе реализации культурно-досуговой (игровой) деятельности. Не формулирует проблемные педагогические ситуации, возникающие в его реальной педагогической деятельности в ходе организации культурно-досуговой (игровой) деятельности..
0	Работа не представлена

3. Планирование деятельности ДОЛ / ДОО (до 10 баллов)

Балл	Содержание оценки
10	Владеет технологией комплексно-тематического планирования жизнедеятельности в ДОЛ / ДОО. Способен учитывать формы организации жизнедеятельности в ДОЛ/ ДОО в соответствии с целями, видами деятельности, средствами реализации образовательной. Учитывает этапы планирования.
8	Владеет технологией комплексно-тематического планирования жизнедеятельности в ДОЛ / ДОО. Способен учитывать формы организации жизнедеятельности в ДОЛ/ ДОО в соответствии с видами деятельности, средствами реализации образовательной. Учитывает этапы планирования.
6	Владеет технологией комплексно-тематического планирования жизнедеятельности в ДОЛ / ДОО. Способен учитывать формы организации жизнедеятельности в ДОЛ/ ДОО в соответствии с средствами реализации образовательной. Учитывает этапы планирования.
4	Испытывает затруднения при реализации технологии комплексно-тематического планирования жизнедеятельности в ДОЛ / ДОО. Неспособен учитывать формы организации жизнедеятельности в ДОЛ/ ДОО в соответствии с видами деятельности, средствами реализации образовательной. Испытывает затруднения в реализации планирования.
2	Осуществляет тематическое планирование жизнедеятельности в ДОЛ / ДОО.
0	рефлексивно-оценочный лист не представлен

Критерии и шкала оценивания отчетной документации

3)Итоговый этап

Заключительная конференция (Зачет с оценкой) проходит в форме защиты мультимедийной презентации. Баллы присваиваются по следующим критериям:

- Качество доклада: композиция, полнота представления, информативность отражения прохождения практики результатов; аргументированность – до 5 баллов
- Представление отчета о проделанной работе (мультимедийной презентации): культура речи, манера, адекватность использования профессиональной лексики использование наглядных средств, чувство времени, удержание внимания аудитории – до 10 баллов
- Качество мультимедийной презентации: иллюстративность, соответствие эстетическим требованиям - до 5 баллов

Критерии оценки дневника практики (план-сетка отрядной работы; план-конспект сценария праздника; методические разработки двух воспитательных мероприятий) (до 20 баллов):

- содержательность - макс. 15 балла
- регулярность ведения - макс. 3 балла
- соответствие мероприятий задачам и этапам практик - макс. 2 балла

Критерии оценки итогового отчета (до 20 баллов):

- полнота информации - макс. 10 баллов

-доказательность - макс. 5 баллов

-иллюстративность - макс. 5 баллов

По результатам итоговой аттестации обучающихся выставляется дифференцированная оценка: менее 60 баллов - неудовлетворительно, 61-80 баллов – удовлетворительно; 81-90 баллов – хорошо; 91-100 баллов – отлично.

Материалы (типовые контрольные задания), необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

1. Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 22-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

Доклад на итоговой конференции: структура и рекомендации по подготовке

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

a) студент должен рассказать об образовательной организации;

b) разработанном и проведенном воспитательном мероприятии;

c) дать самоанализ своей педагогической деятельности;

d) назвать выводы и обобщения по результатам практики.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки)
 Направленность (профили) Русский язык. Литература
 очная форма обучения
 (код, направление, профиль, форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ*

Вид и тип практики;		Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика стационарная/выездная, непрерывная	
способ и формы ее проведения;		на базе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования в лагерях с дневным пребыванием, на базе загородных летних лагерей (летних детских образовательно-оздоровительных центров), дошкольных образовательных организаций с летним пребыванием г. Мурманска и Мурманской области, а также на базе МАГУ.	
место проведения			
Курс	2	семестр	4
Кафедра	педагогика		
Базовые дисциплины практики		«Психология», «Педагогика», «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Основы медицинских знаний и здорового образа жизни», «Нормативные основы системы образования», «Основы вожатской деятельности»	
Объем практики (в зачет.ед.)/ продолжительность		6 зет/4 нед.	Форма контроля Зачет

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (код, описание):

ОПК-4 - Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения /предоставления
<i>Организационный этап</i>				
ОПК-4	Установочная конференция	1	5	1 день практики
<i>Основной этап</i>				
ОПК-4	Организация жизнедеятельности ДОЛ / ДОО	1	10	1 – 4 неделя практики согласно плану работы лагеря (ДОО, ОДОД и т.д.)
	Организация культурно-досуговой деятельности детей	1	15	
	Планирование деятельности ДОЛ / ДОО	1	10	
Всего:			40	
<i>Заключительный этап</i>				
ОПК-4	Отчетная документация по практике: - отчет обучающегося; - учетная карточка обучающегося; - индивидуальное задание; - дневник практики; - выполненные и оформленные согласно методическим рекомендациям по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании; - выполнение научно-исследовательского задания.		40	Последний день практики
ОПК-4	Итоговая конференции, отчет с презентацией		20	Последний день практики
Всего:			60	
Итого:			100	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.