

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ)

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация выпускника: учитель начальных классов

Кафедра педагогики и акмеологии личности

Кострома, 2023

Разработал: Корсакова А.А., ст. преподаватель кафедры

Рабочая программа учебной практики (воспитательной) разработана:

1) на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ 17.08.2022 №742

2) в соответствии учебным планом по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным Ученым советом КГУ «25» апреля 2023 г., протокол № 12, год начала подготовки 2023

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры педагогики и акмеологии личности

Протокол заседания №10 от 15.05.2023

Заведующий кафедрой педагогики и акмеологии личности

к.пед.н., доцент Воронцова А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ)

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
- 1.3. Цели и задачи практики
- 1.4. Результаты прохождения практики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ)

- 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы
- 2.2. Тематический план и содержание производственной практики
- 2.3. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

- 3.1. Требования к минимальному материально-техническому оснащению
- 3.2. Информационное обеспечение обучения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной практики (воспитательной) предназначена для реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: производственная практика (воспитательная) входит в профессиональный модуль «Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство» ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО.

1.3. Цели и задачи дисциплины:

Цель практики: формирование у студентов готовности к проектированию и организации воспитательной деятельности в общеобразовательных организациях.

Задачи практики:

- развитие умений проектировать воспитательные мероприятия в различных формах;
- приобретение опыта проведения воспитательных мероприятий в различных формах;
- развитие способности организовывать совместную деятельность детей;
- развитие готовности к взаимодействию с различными субъектами воспитательного процесса (администрацией, обучающимися, педагогами, родителями и другими специалистами образовательной организации).

Тип практики: производственная.

Вид практики (при наличии): воспитательная.

Форма проведения: стационарная.

1.4. Результаты прохождения практики:

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции:

- ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса;
- ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания;
- ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся;
- ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа;
- ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей);
- ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и т.п.).

Освоить знания:

- современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы;
- теоретические и методические основы деятельности классного руководителя;
- основы методики воспитательной работы;
- современные технологии воспитания;

- способы анализа и оценки эффективности образовательных технологий в области воспитания обучающихся;
- особенности планирования, содержание, формы, методы и технологии взаимодействия с родителями обучающихся (их законными представителями);
- основы делового общения;
- задачи и содержание семейного, общественного и государственного воспитания.

Освоить умения:

- создавать условия для самоорганизации обучающихся в воспитательной деятельности;
- использовать разнообразные методы, формы, средства воспитания при проведении воспитательных мероприятий, акций, детских социально значимых инициатив;
- анализировать результаты реализации программы воспитания;
- анализировать эффективность воспитательного процесса;
- осуществлять самоанализ при организации воспитательного процесса;
- организовывать разнообразные формы взаимодействия с семьей (родительские встречи, консультации, беседы и др.), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий.

Освоить навыки:

- планировании, организации и проведения воспитательных мероприятий, акций;
- реализации современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;
- планирования, организации и проведения воспитательных мероприятий с учетом культурных различий детей, половых возрастных и индивидуальных особенностей;
- педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации результатов процесса воспитания;
- анализа планов воспитательной работы, методов, приемов и технологий организации деятельности классного руководителя, разработки предложений по их коррекции;
- организации и проведения мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов, экспедиций и т.п.).

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ)

2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы

Тип практики: производственная.

Вид практики (при наличии): воспитательная.

Форма проведения: стационарная.

Объем часов: 108.

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой.

Виды работ:

- участие в воспитательной деятельности классного руководителя;
- наблюдение и анализ воспитательного процесса;
- наблюдение и анализ воспитательных занятий, мероприятий;
- наблюдение и анализ деятельности классного руководителя;
- наблюдение и анализ взаимодействия классного руководителя с коллегами;
- наблюдение и анализ взаимодействия классного руководителя с родителями;
- разработка воспитательного занятия и его проведения;
- разработка воспитательного мероприятия и его проведения.

2.2 Тематический план и содержание учебной практики (воспитательной)

Очная форма обучения

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	– посещение установочной конференции, ознакомление с программой производственной практики, содержанием индивидуальных заданий и перечнем компетенций, формируемых в результате прохождения практики; – заочное ознакомление с базой производственной практики, ее нормативно-правовой и программно-методической документацией; – посещение базы прохождения практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, выставление отметки о прибытии на предприятие в дневнике практики; – знакомство со структурой методической разработки воспитательного мероприятия.	Знания: – особенности планирования, содержание, формы, методы и технологии взаимодействия с родителями обучающихся (их законными представителями); – основы делового общения; – задачи и содержание семейного, общественного и государственного воспитания.	– присутствие на конференции; – наличие отметки о прибытии на предприятие в дневнике практики;
2.	Ознакомительный этап	– изучение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; – знакомство с направлениями воспитательной деятельности классного руководителя; – изучение структуры воспитательной программы классного руководителя; – анализ воспитательной работы образовательной организации и классного руководителя; – знакомство с номенклатурой документации классного руководителя по воспитательной	Знания: – теоретические и методические основы деятельности классного руководителя; – основы методики воспитательной работы; – современные технологии воспитания. Навыки: – педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации результатов процесса воспитания; – анализа планов воспитательной работы, методов, приемов и технологий организации деятельности классного руководителя,	– утверждение рабочего графика (плана) проведения практики руководителем практики от предприятия; – наличие записи о проведении инструктажа по технике безопасности на

		работе; – изучение процесса организации воспитательного мероприятия.	разработки предложений по их коррекции	рабочем месте в дневнике по практике;
3.	Основной этап	– выполнение индивидуальных заданий по практике; – проведение запланированных мероприятий; – участие в решении текущих вопросов в рамках должностных обязанностей помощника классного руководителя; – выполнение поручений классного руководителя; – фиксация промежуточных результатов работы в дневнике практики;	Знания: – современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы; Умения: – создавать условия для самоорганизации обучающихся в воспитательной деятельности; – использовать разнообразные методы, формы, средства воспитания при проведении воспитательных мероприятий, акций, детских социально значимых инициатив; – анализировать эффективность воспитательного процесса; – осуществлять самоанализ при организации воспитательного процесса; – организовывать разнообразные формы взаимодействия с семьей (родительские встречи, консультации, беседы и др.), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий. Навыки: – планировании, организации и проведения воспитательных мероприятий, акций; – реализации современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы; – планирования, организации и проведения воспитательных мероприятий с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; – организации и проведения мероприятий за пределами территории образовательной	– согласование методических разработок мероприятий; – контрольные посещения запланированных мероприятий; – проверка дневника практики;

			организации (экскурсий, походов, экспедиций и т.п.)	
4.	Итоговый этап	– подведение итогов практики в форме индивидуального отчета, анализа деятельности с руководителем от организации – базы практики и руководителем практики от вуза; – оформление отчетной документации по итогам практики; – выступление на итоговой конференции.	Знания: – способы анализа и оценки эффективности образовательных технологий в области воспитания обучающихся; Умения: – анализировать результаты реализации программы воспитания	– наличие характеристики с места прохождения практики; – наличие отчетной документации по итогам практики; – выступление на итоговой конференции.

2.3. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Содержание деятельности студента во время практики включает:

1. Участие в установочной конференции, изучение программы практики, уточнение индивидуальных заданий.
2. Разработку методических материалов для прохождения практики в роли помощника классного руководителя.
3. Знакомство с нормативно-правовой и программно-методической документацией организации, являющейся базой прохождения практики.
4. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность и определяющей трудовые функции классного руководителя.
5. Изучение правил охраны труда на базе прохождения практики, участие в инструктаже по технике безопасности на рабочем месте.
6. Уточнение индивидуальной программы и плана собственной деятельности как помощника классного руководителя.
7. Ознакомление с системой учебно-воспитательной, организационной и методической работы классного руководителя на базе практики.
8. Реализация содержания программы практики, проведение запланированных мероприятий.
9. Участие в решении текущих вопросов, выполнение поручений руководителя от организации – базы практики.
10. Промежуточный анализ своей педагогической деятельности, заполнение дневника практики.
11. Подведение итогов практики в форме индивидуального отчета, анализа деятельности с руководителем от организации – базы практики и выступления на итоговой конференции.
12. Оформление отчетной документации.

Индивидуальные задания на практику:

1. *Составление рабочего графика (плана) проведения практики.* Составляется совместно с руководителем практики от университета. Включает в себя описание содержания деятельности с указанием сроков ее выполнения и отметкой о выполнении.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении
12.01.2020	Участие в установочной конференции, изучение программы практики, уточнение индивидуальных заданий	

Руководитель практики от предприятия

_____/_____

Дата _____

2. *Ведение дневника производственной практики.* Дневник практики является ежедневным отчетом о проделанной работе и отражает подробное содержание деятельности студента во время практики. Дневник строится по схеме:

- дата;
- задачи на день;
- содержание деятельности;

– анализ дня (указание результатов достижения поставленных задач, выявление причин недостатков в работе и описание положительных итогов практической деятельности).

3. *Составление плана воспитательной работы класса на текущую четверть.* В плане должны быть отражены все воспитательные мероприятия, в которых класс принимает участие в течение четверти. План воспитательной работы класса следует оформить в виде таблицы:

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ____ КЛАССА НА ____ ЧЕТВЕРТЬ:

№ п/п	Дата	Форма мероприятия и его название	Направление воспитательной деятельности	Количество участников	Уровень мероприятия	Ответственный педагог
1.	12.01. 2020	Конкурсная программа «Мастерская Деда Мороза»	Художественно-эстетическое	30	Классный (школьный, городской, региональный, всероссийский)	Кл.рук. Смирнова А. А.
2.						

4. *Составление методической разработки воспитательных мероприятий и их проведение.* За время производственной практики студент должен разработать и провести три мероприятия:

- 1) на уровне учебного класса;
- 2) на уровне учебной параллели;
- 3) элемент участия в родительском собрании.

Структура оформления методической разработки:

- титульный лист (с указанием формы и названия мероприятия);
- цель, задачи мероприятия;
- ресурсное обеспечение, особенности организации пространства, возраст участников, время;
- этапы подготовки и проведения мероприятия;
- сценарный ход мероприятия;
- методические рекомендации по организации мероприятия.

5. *Проведения анализа собственной деятельности.* Текст анализа должен начинаться с краткого описания базы практики и может включать ответы на следующие вопросы:

- что нового, интересного и полезного для себя узнал в процессе практической деятельности;
- какие пробелы в знаниях помешали сделать свою работу на практике более успешной;
- с какими трудностями столкнулся в процессе прохождения практики;
- наиболее яркие впечатления от работы;
- что дала практика в личностном и профессиональном плане;
- рекомендации по совершенствованию практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому оснащению

Местом проведения практики являются образовательные организации (средние общеобразовательные школы, гимназии, лицеи и т.п.). Студент имеет возможность выбора объекта практики по своему желанию, с учетом своих интересов и психологических особенностей. На объектах производственной практики студент выступает в качестве помощника классного руководителя.

Организации, выступающие базами для проведения производственной практики должны быть обеспечены: помещениями для организации работы с детскими коллективами, офисной техникой, бытовыми помещениями и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения установочной и итоговой конференций по практике требуются:

- лекционная аудитория, оборудованная мультимедийным комплектом, ноутбуком;
- программное обеспечение GNU LGPL v3+, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом (необходимое программное обеспечение - офисный пакет).

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Основная литература:

1. Методика воспитательной работы : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] : допущено УМО / Е. М. Аджиева [и др.] ; под ред. В. А. Сластенина. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 158, [2] с. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-7695-6611-0 : 209.00.

Дополнительная литература:

1. Клявина, И.И. Культура детства : учебное пособие : в 2-х ч. / И.И. Клявина. - Кемерово : КеМГУКИ, 2005. - Ч. 2. Проектирующая среда и основные социокультурные процессы. - 300 с. - ISBN 5-8154-0075-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228119> (9.06.2023).

2. Медникова, Л.А. Педагогические технологии в начальном образовании : учебное пособие / Л.А. Медникова, А.Р. Лопатин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Костромской государственный университет имени Н. А. Некрасова. - Кострома : КГУ им. Н. А. Некрасова, 2015. - 268 с. : ил., табл., схем. – ISBN 978-5-7591-1463-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275643> (9.06.2023).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Научная библиотека КГУ <http://ksu.edu.ru/nauchnaya-biblioteka.html>
Электронные библиотечные системы и электронные библиотеки:
2. ЭБС Университетская библиотека ONLINE. Договор № 547-12/18 об оказании информационных услуг, от 29.12.2018г. Срок действия договора с 01.01.2019г. по 31.12.2019г. Ссылка на сайт ЭБС: <http://biblioclub.ru> Количество пользователей: 8000 шт.
3. Электронная библиотека КГУ <http://library.ksu.edu.ru>.
4. Аннотированная библиографическая база данных журнальных статей «МАРС» (межрегион. аналит. роспись статей). Соглашение о сотрудничестве с Некоммерческим партнерством «Ассоциация Региональных Библиотечных Консорциумов» в области

развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов № С/061-1 от 10 января 2008г. Соглашение бессрочное. Ссылка на сайт МАРС: <http://arbicon.ru>. Соглашение безвозмездное. Количество пользователей не ограничено.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по итогам практики являются:

1) Подготовка комплекта отчетной документации, установленного программой производственной практики.

2) Публичная защита и презентация опыта практической деятельности на итоговой конференции.

По итогам прохождения производственной практики: воспитательной студент должен предоставить на проверку следующий **комплект отчетных документов**:

1. Заполненный индивидуальный дневник практики с отметками о прибытии и убытии обучающегося на практику.

2. Согласованное и утвержденное индивидуальное задание на практику.

3. Согласованный рабочий график (план) проведения практики.

4. Дневник практики (ежедневный отчет о проделанной работе).

5. План воспитательной работы класса на текущую четверть.

6. Методические разработки воспитательных мероприятий (на уровне учебного класса; на уровне учебной параллели; элемент участия в родительском собрании).

7. Заполненный отчет о прохождении практик (краткое описание базы практики, цели и задачи практики, согласованные с индивидуальным заданием, перечень выполненных работ, полученные результаты).

8. Подписанный отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики) о работе обучающегося в период прохождения практики.

9. Анализ собственной деятельности.

Отчетная документация представляется студентом на кафедру (лаборанту), факт сдачи документации фиксируется в листе «Сдачи документации студентами».

Требования к техническому оформлению документации по практике

Документация предоставляется в папке-скоросшивателе, с вложенным диском (электронной копией отчетной документации).

Требования к оформлению текста:

- шрифт - Times New Roman, 14;
- выравнивание по ширине, отступ 1,25.
- интервал – 1,5