

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

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ**

Специальность: 44.02.02. Преподавание в начальных классах

Квалификация выпускника: учитель начальных классов

Кафедра педагогики и акмеологии личности

Кострома 2022

Разработал: Корсакова А. А., ассистент кафедры

Рабочая программа производственной практики: воспитательной разработана:

1) на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности (далее – СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. № 1353;

2) в соответствии учебным планом по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, одобренным Ученым советом КГУ протокол № 10 от 29.03.2022, год начала подготовки 2022.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры педагогики и акмеологии личности

Протокол заседания №9 от 23.03.2022

Заведующий кафедрой педагогики и акмеологии личности

к.пед.н., доцент Воронцова А.В.

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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. Планируемые результаты прохождения практики
- 1.5. База проведения практики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

7. ФОРМА ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.02. Преподавание в начальных классах.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: практика входит в структуру профессионального цикла, профессионального модуля ПМ.03 Классное руководство, организуется в 6 семестре обучения.

Трудоемкость практики составляет 2 недели.

1.3. Цели и задачи практики

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

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. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы и методику планирования внеурочной деятельности, формы проведения внеурочных мероприятий;
- содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения;
- педагогические и гигиенические требования к организации и проведению различных видов внеурочной работы;
- особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- задачи и содержание семейного воспитания;
- содержание и формы работы с семьей;
- способы диагностики результатов воспитания;
- методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации.

уметь:

- формулировать цели и задачи воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- планировать деятельность классного руководителя;
- совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;
- использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий;
- организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;

- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении внеурочных мероприятий;
- составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи, консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;
- анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом).

иметь практический опыт:

- определения цели и задач, планирования деятельности классного руководителя;
- планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;
- наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции.

освоить компетенции:

- ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.
- ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.
- ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.
- ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.
- ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.
- ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.
- ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.

1.5. База проведения практики

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.

2. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ 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.	знать: – содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения; – особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).	– 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;	знать: – педагогические и гигиенические требования к организации и проведению различных видов внеурочной работы; – теоретические основы и методику планирования внеурочной деятельности, формы проведения внеурочных мероприятий; – особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); – задачи и содержание семейного воспитания;	– утверждение рабочего графика (плана) проведения практики руководителем практики от предприятия; – наличие записи о проведении инструктажа по технике безопасности на

		– знакомство с номенклатурой документации классного руководителя по воспитательной работе; – изучение процесса организации воспитательного мероприятия.	уметь: – планировать деятельность классного руководителя; – формулировать цели и задачи воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей; – составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими); иметь практический опыт: – определения цели и задач, планирования деятельности классного руководителя.	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;	знать: – содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения; – содержание и формы работы с семьей; – методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации. уметь: – совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение; – использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий; – организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения; – вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими); – организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи,	– согласование методических разработок мероприятий; – контрольные посещения запланированных мероприятий; – проверка дневника практики;

			консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; – использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса; иметь практический опыт: – планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;	
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.	знать: – способы диагностики результатов воспитания; уметь: – осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении внеурочных мероприятий; – анализировать процесс и результаты работы с родителями; – анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом). иметь практический опыт: – наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции.	– наличие характеристики с места прохождения практики; – наличие отчетной документации по итогам практики; – выступление на итоговой конференции.

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.

4. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Воспитательная деятельность в общеобразовательной организации : учеб. пособие для студентов направления подготовки "Педагогическое образование" / [под ред. А. И. Тимониной] ; М-во образования и науки РФ, Костром. гос. ун-т. - Кострома : КГУ, 2017. - 228, [1] с. - (Воспитание в России: история и современность). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-8285-0926-3 : 200.00.

2. Исаева, И.Ю. Досуговая педагогика / И.Ю. Исаева. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 197 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54554> (дата обращения: 29.11.2019). – ISBN 978-5-9765-0195-9. – Текст : электронный.

б) дополнительная:

1. Методика педагогического сопровождения реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации : методические рекомендации / под ред. А. Г. Самохваловой ; Костромской государственной университет. - Кострома : КГУ, 2018. - 180, [2] с. - (Воспитание в России : история и современность). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-8285-0996-6

2. Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования [Текст]: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 // Режим доступа: URL: <https://base.garant.ru/197127/> (дата обращения: 29.11.2019).

3. Челышева, И.В. Теория и методика развития социальной активности школьников с использованием элементов медиаобразования / И.В. Челышева, В.С. Шаповалова, Е.В. Мурюкина ; под ред. И.В. Челышевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 138 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496773> (дата обращения: 29.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9374-2. – DOI 10.23681/496773. – Текст : электронный.

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

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.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

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).

7. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

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