

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Костромской государственный университет»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
летняя педагогическая

**Специальность:** 44.02.02. Преподавание в начальных классах

**Квалификация выпускника:** учитель начальных классов

Кафедра педагогики и акмеологии личности

Кострома

Разработал: Корсакова А. А., ассистент кафедры

Рабочая программа производственной 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, учебного плана углубленной подготовки основной профессиональной образовательной программы по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах.

2) в соответствии учебным планом по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах, одобренным Ученым советом КГУ «22» октября 2019 г., протокол № 2, год начала подготовки – 2019.

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: ЛЕТНЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

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):** летняя педагогическая.

**Форма проведения:** стационарная.

## 1.4. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### знать:

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

### уметь:

- формулировать цели и задачи воспитания и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- совместно с обучающимися планировать мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;
- использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении мероприятий;
- организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;
- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий;
- составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);

– использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;

**иметь практический опыт:**

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

**освоить компетенции:**

ОК 3- Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 10 - Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

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.

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение установочной конференции, ознакомление с программой производственной практики, содержанием индивидуальных заданий и перечнем компетенций, формируемых в результате прохождения практики;</li> <li>– заочное ознакомление с базой производственной практики, ее нормативно-правовой и программно-методической документацией;</li> <li>– посещение базы прохождения практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, выставление отметки о прибытии на предприятие в дневнике практики;</li> <li>– знакомство со структурой методической разработки воспитательного мероприятия.</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения;</li> <li>– особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– присутствие на конференции;</li> <li>– наличие отметки о прибытии на предприятие в дневнике практики;</li> </ul>
2.	Ознакомительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;</li> <li>– знакомство с направлениями воспитательной деятельности классного руководителя;</li> <li>– изучение структуры воспитательной программы классного руководителя;</li> <li>– анализ воспитательной работы образовательной организации и классного руководителя;</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– педагогические и гигиенические требования к организации и проведению различных видов внеурочной работы;</li> <li>– теоретические основы и методику планирования внеурочной деятельности, формы проведения внеурочных мероприятий;</li> <li>– особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);</li> <li>– задачи и содержание семейного воспитания;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– утверждение рабочего графика (плана) проведения практики руководителем практики от предприятия;</li> <li>– наличие записи о проведении инструктажа по технике безопасности на</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с номенклатурой документации классного руководителя по воспитательной работе;</li> <li>– изучение процесса организации воспитательного мероприятия.</li> </ul>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать деятельность классного руководителя;</li> <li>– формулировать цели и задачи воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;</li> <li>– составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения цели и задач, планирования деятельности классного руководителя.</li> </ul>	<p>рабочем месте в дневнике по практике;</p>
3.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение индивидуальных заданий по практике;</li> <li>– проведение запланированных мероприятий;</li> <li>– участие в решении текущих вопросов в рамках должностных обязанностей помощника классного руководителя;</li> <li>– выполнение поручений классного руководителя;</li> <li>– фиксация промежуточных результатов работы в дневнике практики;</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения;</li> <li>– содержание и формы работы с семьей;</li> <li>– методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;</li> <li>– использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий;</li> <li>– организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;</li> <li>– вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);</li> <li>– организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование методических разработок мероприятий;</li> <li>– контрольные посещения запланированных мероприятий;</li> <li>– проверка дневника практики;</li> </ul>

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

### 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. Чельшева, И.В. Теория и методика развития социальной активности школьников с использованием элементов медиаобразования / И.В. Чельшева, В.С. Шаповалова, Е.В. Мурюкина ; под ред. И.В. Чельшевой. – 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. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>. Договор №3519 эбс, от 20.12.2018. Срок действия договора с 01.01.2019 по 30.06.2019. Договор №3821 эбс, от 25.06.2019. Срок действия договора с 01.07.2019 по 30.12.2019. Ссылка на сайт: <http://znanium.com> . Количество пользователей: 7900 шт.

4. Электронная библиотека КГУ <http://library.ksu.edu.ru>.

5. 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