



ГРОДНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯНКИ КУПАЛЫ

ДНЕВНИК ЛЕТНЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

студента _____
фамилия, имя, отчество

факультета _____ курс _____
название факультета

название лагеря _____

год 20__ сроки смены _____ отряд _____ возраст детей _____

кол-во детей _____ кол-во мальчиков _____ кол-во девочек _____

Гродно

УДК 379.835
ББК 74.200.585.81
К 21

Автор-составитель:

А.А. Кардабнёв *кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики и социальной работы УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»*

Рецензенты:

В.А. Барков *доктор педагогических наук, профессор кафедры теории и методики физической культуры УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»*

Н.П. Хорощева *магистр педагогических наук, руководитель практики УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»*

Обсуждён и рекомендован к изданию кафедрой педагогики и социальной работы УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (протокол № 12 от 27.12.2021 г.).

Кардабнёв А.А.

К 21 Дневник летней педагогической практики / А.А. Кардабнёв.
– 6-е изд., доп. и перераб. – Гродно, ГрГУ, 2022. – 44 с.

УДК 379.835
ББК 74.200.585.81 К 21

Дневник летней педагогической практики является формой учёта выполнения программы летней педагогической практики, содержит полезные для практикантов материалы и предназначен для студентов УО «Гродненский государ-

ственный университет имени Янки Купалы» по специальностям, которые имеют в учебных планах данный вид практики.

СОДЕРЖАНИЕ

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ	5
ОТМЕТКИ ПРИБЫТИЯ И УБЫТИЯ.....	5
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	6
КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА	8
КАК ВЕСТИ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	11
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	13
РАСПОРЯДОК ДНЯ В ЛАГЕРЕ.....	14
ИНФОРМАЦИЯ О СМЕНЕ И ОТРЯДЕ	15
МЕТОДИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРЫ И ИНСТРУКТАЖИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ.....	16
ТАБЕЛЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРАКТИКАНТА	17
КАК ФИКСИРОВАТЬ ВЫПОЛНЕННУЮ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	18
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЁТУ	41
ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	43
ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЁТА.....	46
СХЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	48
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЛАГЕРЯ.....	50
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТЗЫВ И РЕКОМЕНДАЦИИ	51

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от университета:

*Хорощева Наталия Петровна,
ул. Ожешко, 22, ком. 329, тел. раб.: 73-19-43*

Руководитель летней практики ФФ, ФИиД:

*Кардабнёв Анатолий Анатольевич
тел. моб.: 29 7878269 (МТС), сайт: akai.grsu.by*

Руководитель практики от факультета (Ф.И.О., № моб. тел.):

Руководитель практики от лагеря (Ф.И.О., должность, № моб. тел.):

ОТМЕТКИ ПРИБЫТИЯ И УБЫТИЯ

Прибыл в лагерь _____ 20__ г.

Дата и номер приказа о назначении на должность _____

Должность по штату _____

М П

подпись руководителя лагеря

Убыл с лагеря _____ 20__ г.

Дата и номер приказа об увольнении _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА БАЗЫ ПРАКТИКИ

Обязательства базы практики определены в «Положении о практике студентов, курсантов, слушателей» (пункты 16, 17)¹.

1. На студентов в период практики распространяются:

- законодательство об охране труда и о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации.

2. Непосредственное руководство практикой студентов в лагере осуществляет опытный работник, который назначается приказом руководителя организации (базы практики).

3. Организация осуществляет проведение практики, её документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики;
- издание приказа о зачислении студентов на практику;
- ознакомление практикантов с должностной инструкцией;
- создания практикантам необходимых условий;
- проведение инструктажа по охране труда;
- привлечение студентов только к работам, предусмотренным программой практики и должностной инструкцией.

При возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики студентом (болезнь, травмы, семейные обстоятельства, недисциплинированность и др.), просим членов администрации лагеря или руководителя практики от лагеря немедленно сообщить об этом руководителю практики от факультета или университета.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ²

1. Подготовительный этап

Изучение инструктивных материалов по вопросам прохождения практики, программы практики, а также требований безопасности при прохождении практики.

¹ «Положение о практике студентов, курсантов, слушателей», утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860.

² Подробнее смотрите в программах летней педпрактики соответствующих специальностей на образовательном портале университета и на <https://elib.grsu.by/search>

Самостоятельное выполнение заданий по подготовке к практике в соответствии с её программой.

Актуализация знаний, полученных по дисциплинам психолого-педагогического цикла.

Участие в учебно-методических занятиях, организованных университетом совместно с заинтересованными организациями.

Заключение договора о прохождении практики с принимающей организацией (при необходимости).

Прохождение медицинского осмотра.

Участие в установочной конференции перед выездом на места прохождения практики.

2. Этап практической деятельности

Прибытие к месту прохождения практики в установленные сроки и выполнение функциональных обязанностей, соответствующих штатной должности, на которой вы проходите практику.

Организация органов самоуправления, актива и управление их деятельностью.

Организация досуговых и воспитательных программ в отряде.

Проведение деятельности по обеспечению выполнения детьми санитарно-гигиенических и дисциплинарных требований.

Регулярное дневное планирование деятельности практиканта и её анализ, регулярное заполнение Дневника летней педагогической практики.

Наблюдение за своими воспитанниками, подростковыми субкультурами, процессами группообразования и межличностного взаимодействия.

Участие в проводимых сотрудниками лагеря мероприятиях, приобретение первичных практических навыков для будущей профессиональной деятельности по специальности.

Изучение профессионального стиля других педагогов.

Посещение обучающихся и досугово-воспитательных программ других педагогов и проведение их анализа.

Руководство кружком или секцией и/или проведения различных обучающих программ, по направлению получаемой специальности (если в лагере есть в этом необходимость и возможность).

Проведение зачётной отрядной или общелагерной (по выбору практиканта) досугово-воспитательной программы (стр. 48). Оценку

выставляет руководитель практики от лагеря в своём отзыве (стр. 50).

Оформление отзыва руководителя практики от лагеря (стр. 50) и отчёта о выполнении программы практики в соответствии с предъявляемыми требованиями (стр. 46).

3. Этап анализа результатов практики и подготовки к зачёту

Анализ своей деятельности в период работы в лагере.

Анализ организационно-педагогической системы лагеря и профессиональной деятельности других педагогов лагеря.

Выявление своего стиля педагогической деятельности в период прохождения практики.

На основе анализа своей педагогической деятельности в период прохождения практики подготовка материалов к зачёту.

Подготовка дополнительных материалов к зачёту, характеризующего деятельность студента в период практики.

Сдача дифференцированного зачёта.

РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ресурсы информационно-методического обеспечения практики, программы практик расположены на образовательном портале университета, на сайтах соответствующих факультетов и на ресурсе <https://elib.grsu.by/search>

Нормативно-правовые документы, теоретический и методический материал по летней педагогической практике и по работе в детских лагерях также расположены на сайте А.А. Кардабнёва www.akai.grsu.by (игры, конкурсы, спортивные мероприятия, разработки досугово-познавательных программ и др.).

ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА

По прибытии на базу практики практикант должен:

- после приезда к месту практики и после отъезда студент должен **выслать** на номер мобильного телефона руководителя практики от факультета **текстовое сообщение** следующей формы «*Иванова О.В., филфак, 151 гр. начала/закончила практику в лагере Купалинка с 13.06*», текстовые сообщения сохранить на своём телефоне. Студенты, проходящие практику за пределами Беларуси, могут присылать электронные письма на адрес akai@grsu.by (для

практикантов под руководством доцента А.А. Кардабнёва).

- пройти необходимые инструктажи по технике безопасности;
- встретиться с руководителем практики от лагеря, ознакомить его с программой практики, согласовать план работы, возможность использования необходимых технических средств, методической литературы и рабочей документации и т.д.;
- получить должностные обязанности, ознакомиться с ними и приступить к работе;
- в полном объёме выполнять программу практики и штатные должностные обязанности.

Обязанности практиканта в основной период практики

С момента зачисления практиканта в штат лагеря на него распространяются правила внутреннего трудового распорядка, действующие в лагере, а также законодательство о труде и об охране труда Республики Беларусь.

При прохождении практики студент:

- не может самостоятельно менять место прохождения практики и не имеет права покидать его, кроме утверждённых администрацией лагеря выходных дней, без личного разрешения руководителя практики от факультета;
- в полном объёме и качественно выполняет свои функциональные обязанности, в соответствии со штатной должностью;
- до начала практики проходит медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и технике безопасности, изучает и строго соблюдает правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполняет работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- регулярно поддерживает связь с руководителем практики от факультета;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за выполняемую работу как штатный работник и подчиняется действующим в лагере правилам внутреннего трудового распорядка;
- в установленный срок сдаёт дифференцированный зачёт по практике, во время которого представляет руководителю практики от факультета отчётную документацию, предусмотренную программой практики (стр. 41);

- в случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики (болезнь, травмы, семейные обстоятельства, конфликты с воспитанниками, педагогами и администрацией лагеря и др.), студент должен **немедленно сообщить** об этом руководителю практики от факультета.

КАК ВЕСТИ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1. Дневник летней педагогической практики является *индивидуальным отчётным документом* практиканта. В нём студент фиксирует всю выполняемую им в период практики работу. Ведение данного Дневника практики определено нормативными актами и является обязательным для всех практикантов.

2. Предоставлять вместо данного Дневника практики другие какие-либо документы, которые вы будете вести в лагере, *нельзя*.

3. Дневник практики заполняется студентом разборчивым подчерком *ежедневно*.

4. В разделе «*Отметки прибытия и убытия*» (стр. 5) должны быть заполнены все поля и находиться две подписи начальника лагеря и две печати лагеря.

5. *Отзыв руководителя практики от лагеря* (стр. 50) подписывает он сам и начальник лагеря, в также ставится печать учреждения. В предпоследнем пункте отзыва необходимо указать форму и название зачётного отрядного мероприятия.

6. В «*Табеле рабочего времени педагога*» (стр. 17) пометьте нужные ячейки знаком «+» и подсчитайте общее количество часов.

Рабочим временем¹ считается время выполнения всей педагогической и организационно-хозяйственной работы: подготовка и проведение досуговых и обучающих программ, беседы с детьми и их родителями, заполнение рабочей документации, посещение совещаний, планирование деятельности, сопровождение детей в столовую, на мероприятия, ночные дежурства и др.

Важно чтобы заполнение табеля совпадало с планом работы на день отряда, подписанным старшим педагогом лагеря (в том случае, если в лагере ведётся дневное планирование).

¹ Педагогические работники в соответствии с законодательством РБ имеют рабочий день продолжительностью 36 часов в неделю на 1 ставку при 6-ти дневной рабочей неделе. В лагере рабочий день имеет ненормированный характер, в соответствии с которым педагог может при необходимости эпизодически выполнять свои функциональные обязанности за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени. Рабочий день педагога в лагере не является непрерывным, так как в его структуре есть периоды, когда педагог имеет свободное от выполнения функциональных обязанностей время.

7. В остальных разделах правила их заполнения подробно объяснены в ссылках внизу страницы.

8. Информация для практикантов, необходимая *для подготовки к зачёту* находится на страницах 41–51.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Должностная инструкция (должностные обязанности) – разрабатываются администрацией лагеря и, как правило, определяют следующие **параметры должности**:

- сферу деятельности;
- конкретные виды работ, которые необходимо выполнять (в том числе и перечень документов, которые необходимо заполнять);
- продолжительность и время выполняемых работ;
- права и связи по должности (кому подчиняется и кем руководит);
- ответственность сотрудника (какие конкретные действия являются основаниями для привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности работника).

Практикант **не имеет права выполнять** виды деятельности, которые не относятся к его должностным обязанностям. Они могут выполняться только на основании **дополнительных** договорных отношений.

Часть работ, которые выполняются студентами в основной период практики, **не входят в содержание практики**, и осуществляются на основе договорных отношений практиканта и учреждения.

По приезду в лагерь да начала работы практикант в обязательном порядке должен быть ознакомлен со своей должностной инструкцией (должностными обязанностями). Их копию **необходимо вклеить на этой странице**. Должностные обязанности можно сфотографировать, впоследствии распечатать и также вклеить.

**НА ЭТОЙ СТРАНИЦЕ ВКЛЕЙТЕ
ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ!**

РАСПОРЯДОК ДНЯ В ЛАГЕРЕ¹

¹ С левой стороны пишете время, с правой – соответствующий вид деятельности. В распорядок дня включаются стабильные элементы жизнедеятельности: подъём, зарядка, уборка комнат и территории, приёмы пищи, послеобеденный отдых, общелагерные и отрядные построения и сборы, утренний и вечерний туалет, время для общелагерных и отрядных учебных и досуговых программ и др.

ИНФОРМАЦИЯ О СМЕНЕ И ОТРЯДЕ

Тематика (профиль) смены: _____

Количество отрядов в лагере: _____, численность педсостава: _____

ФИО начальника лагеря и номер его моб. тел.:

ФИО старшего педагога лагеря и номер его моб. тел.:

ФИО педагогов, работающих с вами на отряде и номера их моб. тел.:

Название отряда: _____

Девиз

отряда:

Речёвка: _____

Количество детей: всего – _____, из них мальчиков – _____, девочек – _____

Возраст детей 6 лет – 10 лет – 14 лет –

7 лет – 11 лет – 15 лет –

8 лет – 12 лет – 17 лет –

9 лет – 13 лет – 18 лет –

Поручения членам отряда: _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРЫ И ИНСТРУКТАЖИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ¹

№ №	Форма и тема мероприятия	Дата	Кто проводил	Подпись ²
1.	<i>Общее собрание по организации вопросам летней педагогической практики</i>		<i>Руководитель практики от факультета</i>	
2.	<i>Посещение занятий «Школы вожатского мастерства»</i>			
3.	<i>Установочная конференция по летней педагогической практики</i>		<i>Руководитель практики от факультета</i>	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

¹ Запишите, когда и кем проводились инструктажи по технике безопасности, методическое обучение на различных занятиях и семинарах, которые повышали ваши теоретические знания и профессиональные компетенции.

² Подпись сотрудников лагеря или университета.

ТАБЕЛЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРАКТИКАНТА

Время	Дни смены по порядку и даты (проставьте сами)																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
07.00																						
07.30																						
08.00																						
08.30																						
09.00																						
09.30																						
10.00																						
10.30																						
11.00																						
11.30																						
12.00																						
12.30																						
13.00																						
13.30																						
14.00																						
14.30																						
15.00																						
15.30																						
16.00																						
16.30																						
17.00																						
17.30																						
18.00																						
18.30																						
19.00																						
19.30																						
20.00																						
20.30																						
21.00																						
21.30																						
22.00																						
22.30																						
23.00																						
23.30																						
00.00																						
00.30																						
01.00																						
01.30																						
02.00																						
Всего часов																						

КАК ФИКСИРОВАТЬ ВЫПОЛНЕННУЮ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. В первой строке *запишите дату*, например, «14 июня», а также обведите или пометьте маркером нужный *день недели*.

2. В строке «*Особенность дня*» записываются особые характеристики дня (заезд и разезд детей, открытие и закрытие смены, банные и родительские дни, походы, тематические дни и крупные досугово-познавательные или спортивные программы, дежурство отряда или педагога по лагерю и столовой и т.п.).

3. В строке «*Главные события дня*» запишите проведённые досуговые, учебные и спортивные программы, значимые педагогические ситуации и конфликты и др.

4. В строке «*Погода*» запишите основные параметры погоды: облачность, осадки, температура, силу ветра и др.

5. В столбце «*Выполненная работа и место*» ежедневно записывайте *всю выполненную практикантом работу* в течение дня и место в лагере, где она проводилась:

- *выполнение режимных моментов*: подъём, отбой, послеобеденный отдых, приём пищи и др.;

- *вся организационно-педагогическая деятельность*: участие в планёрках, совещаниях; беседы и индивидуальная воспитательная работа с детьми; контроль выполнения ими распорядка дня и санитарно-гигиенических требований; заполнение рабочей документации и планирование; рабочие беседы с сотрудниками лагеря и родителями; посещение медпункта, получение белья и др.;

- *разработка* сценариев, организационная подготовка различных программ, репетиции с детьми и проведение досугово-познавательных и учебных программ;

- *организация и сопровождение* отдыха на пляже, купания детей, экскурсий, походов, прогулки в лес, подготовка и проведение спортивных программ и др.;

- *дежурства* в столовой, по лагерю, в ночное время и др.

6. В графе «*Время*» пишется время начала и окончания деятельности (например, 10.30–11.45).

7. *Выходной день* помечается словами «Выходной день». Если практикант в выходной день выполнял работу, связанную с должностными обязанностями по месту практики, то её также необходимо записать в этот день. Например, поиск в Интернете материалов для проведения различных программ, общение по телефону с детьми или коллегами, оказание им консультативной помощи и др.

2 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

3 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

4 день смены, дата:

день недели: ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС

Особенности дня: _____

Главные события дня: _____

Погода: _____

Время	Выполненная работа и место

10 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня: _____

Главные события дня: _____

Погода: _____

Время	Выполненная работа и место

11 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

12 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

13 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

14 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

17 день смены, дата:

день недели: ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

18 день смены, дата:

день недели: пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс

Особенности дня:

Главные события дня:

Погода:

Время	Выполненная работа и место

--	--

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЁТУ

Общая информация

Дифференцированный зачёт проводится с 2-го по 14-ое сентября руководителем практики от факультета.

Отчёт о выполнении программы практики оформляется на листах формата А-4 и вместе с Дневником практики представляется в одном пластиковом прозрачном файле с боковой перфорацией (кроме дополнительных материалов).

Отчётные документы

1. Отчёт о выполнении программы практики в печатном или рукописном варианте в объёме не менее 6 страниц в соответствии с примерная схема отчёта расположена на стр. 46).

2. Фотоотчёт, который содержит не менее 5 фотографий в электронном виде с участием практиканта в разные дни смены. Фотографии при необходимости показываются во время зачёта.

3. Заполненный Дневник летней педагогической практики.

4. Отзыв руководителя практики от лагеря о прохождении студентом практики с двумя подписями и печатью лагеря (стр. 50).

5. Дополнительные материалы (будут сразу возвращены):

- методические материалы, которые необходимо было студенту самостоятельно подготовить к летней педагогической практике в соответствии с её программой;

- дополнительные материалы, характеризующие деятельность практиканта: грамоты, благодарственные письма, фотоматериалы и рабочие материалы и др.

ВАЖНО! Ответственность за достоверность представленных отчётных документов несёт лично практикант.

В случае предоставления недостоверных отчётных документов в ведомость выставляется неудовлетворительная отметка, и по данному факту инициируется служебная проверка.

ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(для руководителя практики от организации)

10 баллов. Свободно оперирует теоретическим материалом различной сложности, владеет методикой воспитания, умеет осознанно использовать знания для решения проблем в нестандартных ситуациях, учитывает уровень развития и возраст детей. Умеет проводить анализ, целеполагание и планирование. Проявляет ответственность, активность и творчество. Стимулирует совместную деятельность детей, владеет методиками диагностики воспитанности, самостоятельно оценивает ситуацию и умеет правильно принять нужное решение, не нуждается в контроле со стороны руководителей практики. Пользуется авторитетом у воспитанников и педагогов.

9 баллов. Свободно оперирует теоретическим материалом различной сложности в нестандартных ситуациях, умеет творчески применять методики воспитания. Целесообразно использует формы воспитания, умеет вовлечь учащихся в активную деятельность, владеет методикой диагностики воспитанности, использует новые знания и методики в воспитании, обладает педагогическим тактом, эрудицией, культурой речи, владеет самоанализом, хорошо готовит и проводит мероприятия. Успешно организует самоуправление и взаимодействие детей разного возраста. Пользуется уважением среди воспитанников.

8 баллов. Владеет теоретическим материалом и применяет его в стандартной и незнакомой ситуациях, допускает единичные и исправляемые самостоятельно ошибки, имеет опыт творческой деятельности, проявляет добросовестность, ответственность, умеет делать самоанализ. Правильно выбирает методы воспитания с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей, есть желание внедрять в практику новое в воспитании. Не всегда точен в выборе путей взаимодействия с педагогами и учащимися. Допускает неточности в обосновании методов воспитания.

7 баллов. Владеет теоретическим материалом, допускает единичные и несущественные ошибки в организации совместной и индивидуальной работы с детьми, умеет планировать, организовывать и анализировать свои действия, владеет методиками диагностики уровня воспитанности, проявляет творчество в подготовке и проведении мероприятий, умеет осуществлять рефлекс

сию, самокритичность и самооценку. Испытывает затруднения в организации взаимодействия с детьми и педагогами.

6 баллов. Осознанно воспроизводит теоретические знания по образцу, применяет их на практике в знакомой ситуации, применяет специальные умения и навыки с незначительной помощью руководителя практики. Умеет планировать воспитательную работу, применяете с небольшими ошибками методы воздействия на ученика с учётом возраста, умеет общаться с классным коллективом, ситуативно использует творчество в работе, преодолевает затруднения при выполнении программы практики.

5 баллов. Осознанно воспроизводит теоретические знания с несущественными ошибками, затрудняется в постановке целей и задач, проявляет усилия в формировании навыков, допускает ошибки в планировании воспитательной работы, ориентируется в формах и методах воспитательного воздействия, но отсутствуют навыки их применения. Знаком с индивидуальными и возрастными особенностями развития детей, но затрудняется в выборе соответствующих методов на практике. Нуждается в коррекции деятельности при выполнении программы практики со стороны руководителя.

4 балла. Усвоил теоретический материал на репродуктивном уровне, исправляет ошибки при анализе текущей работы, не умеет ставить цели и задачи, путается в выборе методов воспитательных воздействий, затрудняется в управлении поведения детей и установлении контакта с детьми и педагогами, затрудняется в анализе своей педагогической деятельности, нуждается в периодической помощи со стороны руководителей практики.

3 балла. Воспроизводит действия по образцу на уровне памяти, затрудняется в применении теоретических знаний и практических умений, стремится преодолевать затруднения, ситуативно проявляет ответственность и самокритичность. Обладает низкой активностью, не умеет планировать и анализировать воспитательную работу. Нуждается в постоянной помощи руководителя практики. Программа практики частично не выполнена.

2 балла. Отсутствуют волевые усилия к выполнению программы практики и педагогические способности. Не умеет планировать воспитательную работу. Не выполняет бóльшую часть программы практики.

1 балл. Выставляется за нежелание или неумение преодолевать затруднения во время прохождения практики. Халатно относится к обязанностям практиканта. Не выполняет программу педагогической практики без уважительной причины.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЁТА¹

о выполнении программы летней педагогической практики студента 3 курса, группы № СДП-ПРК-172, факультет филологический ПЕРАШЕВИЧ ИРИНЫ (фамилия и имя) в детском оздоровительном лагере «Звёздочка» в период 3 смены 2020 года

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЛАГЕРЕ И ОТРЯДЕ

1.1. **Общая информация:** Длительность и календарные сроки смены; Ваша штатная должность, на сколько ставок работали; жилищно-бытовые условия; сколько педагогов работали на отряде и краткая характеристика педагогов-напарников.

1.2. **Педагогический состав:** краткие характеристики членов администрации лагеря (образование, их возраст и др.); общее количество педагогов и их примерный возраст; как часто проводились педсовет и другие собрания.

1.3. **Сведения об отряде:** количество членов (из них мальчиков и девочек), их средний возраст и общая краткая характеристика; как управляли деятельностью отряда, наличие элементов самоуправления.

1.5. **Межличностная структура отряда:** наличие лидеров и их краткая характеристика; наличие малых контактных групп и их краткая характеристика; эмоциональное состояние детей на протяжении смены и др.

1.6. **Конфликтные ситуации:** между педагогами; между детьми и педагогами; между детьми и как они разрешались; проявление в поведении детей, отклоняющихся от нормы и противоправных действий; описание и анализ 1–2-ух сложных педагогических ситуаций.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. **Взаимоотношения в педколлективе:** позиция членов администрации лагеря к педагогам; формы общения педагогов в свободное время; традиции в лагере и педколлективе; оказание

¹ Отчёт о выполнении программы практики оформляется в печатном или рукописном виде в соответствии с приведённой схемой. Отчёт подписывается студентом, руководителем практики от организации и утверждается руководителем организации.

Вам помощи со стороны членов администрации лагеря и других педагогов; взаимоотношения с педагогами лагеря и др.

2.2. Организационный компонент: планирование воспитательного процесса в отряде; контроль за детьми; обеспечение выполнения детьми дисциплинарных и санитарно-гигиенических требований; обеспечение безопасности детей; длительность Вашего взаимодействия с детьми в сутки.

2.3. Организация деятельности детей: какие формы совместной и индивидуальной деятельности детей использовали; какие программы прошли удачно, а какие не совсем удачно и почему; какие программы вызвали у детей наибольший интерес.

2.4. Взаимоотношения с воспитанниками: наличие контакта с детьми и их управляемость; какие методы педагогического воздействия были наиболее эффективны; как Вы стимулировали активность детей и др.

3. САМООЦЕНКА ПОДГОТОВЛЕННОСТИ К ПРАКТИКЕ

3.1. Применяли ли Вы во время летней практики знания, полученные при изучении дисциплин психолого-педагогического цикла; оцените свою теоретическую и практическую подготовку к данной практике.

3.2. Оправдались ли Ваши ожидания от летней педагогической практики; смогли ли Вы реализовать свои планы и способности; получили ли Вы удовлетворение от данной практики; какие профессиональные знания, умения и навыки приобрели; хотели бы ещё поработать в лагере.

3.3. Какие проблемы возникли в период практики; предложения по её совершенствованию и подготовки к ней студентов.

4. ФОТООТЧЁТ

4.1. Предоставьте не менее 5-ти фотографий и/или видеосюжетов в электронном виде (показываются при необходимости во время зачёта). Они должны быть сделаны в лагере в разные дни смены с участием практиканта.

СХЕМА¹ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

На первой странице указывается:

1. Краткое и полное (при наличии) название программы.
2. Организационная форма его проведения.
3. Фамилия, имя, отчество практиканта.
4. Руководителя практики от лагеря, который его утверждает.

На следующих страницах размещаются по порядку:

5. Цель и задачи.
6. Форма программы и её описание.
7. Количество членов оргкомитета и их функции.
8. Возраст и пол участников программы.
9. Количество участников программы, их краткая характеристика и какая подготовка для них требуется.
10. Количество зрителей и их краткая характеристика.
11. Место проведения программы.
12. Продолжительность проведения программы.
13. Оформление сцены и рекламных материалов.
14. Техническое оборудование и другие средства, необходимые для проведения программы.
15. Подготовительная работа с указанием её этапов и содержания.
16. Подробная сценарная разработка программы с описанием событий, слов и действий участников, звуко-, видео- и светосопровождения и др. по приведённой ниже примерной форме.

№ №	Этап программы	Действия участников	Творческое и техническое обеспечение					
			Оформление сцены	Фоновое сопровождение событий (подтанцовка, биг-вокал и др.)	Звуковое сопровождение	Видеосопровождение	Световое оформление	

¹ Схема используется для написания сценарной разработки зачётного мероприятия (на зачёте не представляется). Оценка за него выставляется руководителем практики от лагеря в отзыве (стр. 43).

17. И использованные информационные ресурсы: литература, Интернет-источники и др.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЛАГЕРЯ

На студента __ курса _____ факультета ГрГУ
_____ (Ф.И.О.) прошедшего

летнюю педпрактику в детском лагере _____

смена продолжительностью ____ дня с _____ по _____ 20 __

г.,

штатная должность _____ отряд № _____ возраст детей _____ лет

№ №	Данные факторы проявляются у практиканта следующим образом	Оценка ¹ (1-10)
1.	Уровень теоретической подготовки и профкомпетентности	
2.	Умение планировать воспитательную работу в отряде	
3.	Знание возрастных особенностей детей	
4.	Уважительное и доброжелательное отношение к детям	
5.	Способность сопереживать и сочувствовать детям	
6.	Контакт с отрядом в целом	
7.	Контакт с отдельными детьми	
8.	Умение создавать в отряде необходимое настроение воспитанников	
9.	Умение поддерживать дисциплину в отряде	
10.	Умение добиваться выполнения детьми санитарно-гигиенических норм	
11.	Поощрение инициативы детей	
12.	Умение решать проблемы и конфликты	
13.	Личная дисциплинированность практиканта	
14.	Умение вести рабочую документацию	
15.	Проявление педагогического творчества и инициативности	
16.	Умение анализировать и корректировать свою деятельность	
17.	Авторитет практиканта у детей	
18.	Умение проводить досуговые и спортивные программы	
19.	Авторитет практиканта у педагогического состава	
20.	Тактичность общения с педагогами	
21.	Восприимчивость к советам опытных педагогов, указаниям и требованиям администрации лагеря	
22.	Оценка проведённого зачётного отрядного мероприятия Форма и название мероприятия:	
Рекомендуем оценить основной этап практики студента на оценку (прописью)		

**Ф.И.О. и подпись руководителя
практики от организации** _____

Ф.И.О. и подпись руководителя организации _____

¹ Уровни оценки: 10-9 – оптимальный; 8-7 – достаточный; 6-4 – необходимый; 3-1 – недостаточный, «-» – нет возможности оценить.

Место
для печати