

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

М. А. Николаева

Практическая подготовка будущих педагогов

Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по
направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование.
Направленность: Управление воспитательной работой»

Екатеринбург 2023

УДК 378147:378.637

ББК Ч448.902.4

Н63

Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» в качестве *учебного* издания (Решение № 18 от 28.02.2023)

Рецензенты:

Вылегжанина Ирина Андреевна, кандидат педагогических наук, доцент, Ректор ЧОУ ВО «Институт международных связей».

Шрамко Нэлли Викторовна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры педагогики и педагогической компаративистики ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»

Николаева, М. А.

Н63 Практическая подготовка будущих педагогов : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование. Направленность: Управление воспитательной работой» / М. А. Николаева ; Уральский государственный педагогический университет. Электрон. дан. – Екатеринбург : УрГПУ, 2023. – 1 CD-R. – Текст : электронный.

ISBN 978-5-7186-2098-6

Учебно-методическое пособие разработано для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование. Управление воспитательной работой». В пособии представлены рекомендованные задания для выполнения студентами во время практической подготовки. Рекомендуется студентам высших учебных заведений, колледжей и техникумов, также может быть полезно для начинающих педагогов.

УДК 378147:378.637

ББК Ч448.902.4

ISBN 978-5-7186-2098-6

© Николаева М. А., 2023

© ФГБОУ ВО «УрГПУ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение | 5 |
| Термины и сокращения | 8 |
| Раздел 1. Структура практической подготовки бакалавров | 9 |
| Типы практической подготовки | 9 |
| Цели и задачи учебной практики | 11 |
| Цели и задачи производственной практики | 13 |
| Основное содержание всех типов практики | 16 |
| Раздел 2. Организация практической подготовки бакалавров | 22 |
| Организация и руководство практической подготовкой | 22 |
| Требования к отчетной документации по практике | 29 |
| Права и обязанности студента-практиканта | 32 |
| Критерии оценивания студента-практиканта | 34 |
| Оценка влияния теоретических знаний на практическую деятельность | 37 |
| Итоговая конференция по практической подготовке | 38 |
| Раздел 3. Содержание практической подготовки бакалавров | 41 |
| Задание 1. Индивидуальное планирование | 41 |
| Задание 2. Образовательное событие | 48 |
| Задание 3. Рефлексивное эссе | 54 |
| Задание 4. Характеристика класса | 58 |
| Задание 5. План воспитательной работы классного руководителя | 63 |
| Задание 6. Нормативно-правовая документация образовательной организации | 66 |
| Задание 7. Должностные обязанности заместителя директора по воспитательной работе / классного руководителя | 67 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Задание 8. Программа воспитания | 70 |
| Задание 9. Внеурочное мероприятие | 72 |
| Задание 10. Классный час «Разговоры о важном» | 75 |
| Задание 11. Организационные формы воспитательной работы | 78 |
| Задание 12. Воспитательное мероприятие | 83 |
| Задание 13. Воспитательная работа с родителями | 86 |
| Задание 14. Методическая работа с педагогическим коллективом | 109 |
| Задание 15. Просветительские информационные материалы как инструменты воспитательной работы | 114 |
| Задание 16. Рабочий лист | 117 |
| Задание 17. Интерактивное занятие | 123 |
| Задание 18. Социальная реклама | 131 |
| Задание 19. Лэпбук о педагоге | 135 |
| Задание 20. Двухчастный дневник | 137 |
| Задание 21. Практика вожатого | 140 |
| Задание 22. Отрядный уголок | 143 |
| Задание 23. Образовательный / социальный проект | 146 |
| Задание 24. Научно-исследовательская работа | 150 |
| Задание 25. Обобщение результатов педагогической деятельности | 162 |

| | |
|--------------------------------|------------|
| Список литературы | 175 |
|--------------------------------|------------|

| | |
|------------------|-----|
| Приложение | 187 |
|------------------|-----|

ВВЕДЕНИЕ

Вызовы информационного общества, в котором мы живем, оказывают влияние на систему образования, в том числе в нашей стране повышению квалификации педагогических работников уделяется особое внимание. Двигаться в будущее образования можно только в режиме постоянного совершенствования и развития, что связано с современными тенденциями развития образования, к которым следует отнести его цикличность и многоступенчатость, персонализацию и индивидуализацию, интенсификацию и компьютеризацию. Следовательно, возрастают требования к профессиональной подготовке будущих педагогов, способных обеспечивать качество образования в информационном обществе.

Педагогическую деятельность уже нельзя свести к набору традиционных функций, современный педагог вынужден включаться в новые практики, учитывать контексты, анализировать, сопоставлять, отбирать способы решения профессиональных задач и применять их в своей усложняющейся деятельности.

Практика студентов как форма профессионального обучения и будущее звено в практической подготовке будущих специалистов является составной частью основной профессиональной образовательной программы. Прохождение практики обязательно для всех студентов, обучающихся в вузе по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование». На сегодняшний день в структуре программы бакалавриата в блоке «Практика» заложено не менее 60 зачетных единиц.

В ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование» в блок практики входят учебная и производственная практика. Организация ознакомительной и производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Стандарт четко определяет типы учебной практики – это ознакомительная, технологическая (проектно-

технологическая), научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), а также типы производственной практики – педагогическая, технологическая (проектно-технологическая), научно-исследовательская работа.

Учебное пособие разработано для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование», направленность (профиль) «Управление воспитательной работой», а также с опорой на следующие нормативно-правовые документы:

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259);

– Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование»;

– Устав университета.

Также при разработке содержания учебного пособия акцент делался на локальные нормативные акты УрГПУ:

– Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования;

– Положение о фонде оценочных средств;

– Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся УрГПУ;

– Положение о практической подготовке обучающихся;

– Положением о выпускной квалификационной работе.

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Сокращения:

- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- УрГПУ – Уральский государственный педагогический университет;
- ВР – воспитательная работа;
- КР – курсовая работа;
- ВКР – выпускная квалификационная работа.

Раздел 1.

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ

Типы практической подготовки

В соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование» в блок «Практика» входят учебная и производственная практики, которые являются обязательными. Практики представляют собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся. Конкретные типы практик определяются ОПОП (рис. 1, 2).

Специфика содержания практической подготовки бакалавров по профилю «Управление воспитательной работой» заключается в прямой включенности в организацию воспитательной работы образовательного учреждения.



Рис. 1. Типы учебной практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование»



Рис. 2. Типы производственной практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «44.03.01 Педагогическое образование»

В рамках практической подготовки решаются задачи связанные со знакомством функциональных обязанностей заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя. Студенты знакомятся с планированием и проведением воспитательной работы с разными категориями обучающихся, принимают участие в реализации внеурочной деятельности, в частности, в проведении урока «Разговоры о важном», осваивают формы, методы и приемы воспитательной работы. Студенты-практиканты заняты в реализации проектной и исследовательской деятельности. Во время практики студенты учатся анализировать и обобщать передовой психолого-педагогический опыт и личный опыт работы в образовательной организации.

Студенты, обучающиеся по профилю «Управление воспитательной работы» готовятся к реализации Стратегии развития воспитания в РФ, приоритетная задача которой в области воспитания заключается в «развитии высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины»¹.

¹ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р

Цели и задачи учебной практики

Учебная практика – это совокупность мероприятий, помогающих понять будущую профессию. Ее цель заключается в приобретении первичного профессионального опыта и закреплении полученных теоретических знаний.

Во время учебной практики студенты знакомятся со спецификой места практики, его структурой, основными направлениями деятельности, изучают нормативные документы, которые регламентируют деятельность образовательной организации.

Цели и задачи ознакомительной практики

Цель прохождения практики – организовать деятельность студентов по первичному приобретению опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности в ходе решения прикладных задач.

Задачи практики:

- содействовать формированию общепрофессиональных компетенций студентов;
- ознакомить студентов с реализацией основных направлений модернизации российского образования и системой работы в современной общеобразовательной организации;
- содействовать формированию собственных взглядов на различные концепции воспитания в современных образовательных организациях;
- создать условия для творческого применения знаний и развития профессиональных умений;
- содействовать формированию ценностных и мотивационных ориентаций успешной профессиональной деятельности педагога.

Цели и задачи технологической (проектно-технологической) практики

Цель прохождения практики – формирование у студентов готовности к проектированию воспитательной деятельности в образовательных организациях различных типов.

Задачи практики:

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

Цели и задачи по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Цель прохождения практики заключается в приобретении первоначальных навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- развитие интереса к научно-исследовательской деятельности;
- формирование исследовательского типа мышления;
- овладение навыками самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы;
- совершенствование коммуникативных умений;
- формирование навыков самоорганизации, самовоспитания и самообразования.

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта в будущей профессиональной деятельности. Во время производственной практики студенты закрепляют и углубляют знания, полученные в процессе теоретического обучения.

Цели и задачи педагогической практики

Цель прохождения практики заключается в приобретении опыта и практических умений и навыков будущими специалистами в области воспитания, которые необходимы для завершения формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в профессионально-педагогической деятельности.

Задачи практики:

- выработка навыков самостоятельного проведения внеурочных и воспитательных мероприятий с детьми с учётом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников;
- приобретение студентами основных умений анализировать и решать педагогические ситуации;
- общение с детьми, изучение их возрастных и индивидуальных особенностей, специфика учебно-воспитательной работы с детьми разных возрастов;
- отработка методов установления и поддержки постоянного контакта с родителями учащихся, вовлечение их в учебно-воспитательный процесс;
- подготовка к выполнению функций классного руководителя;
- выполнение анализа и обобщение передового педагогического опыта, использования его в самостоятельной педагогической деятельности;
- использование современных приёмов, методов и средств обучения и воспитания, в том числе и информационных;

– выработка потребностей в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании.

Цели и задачи педагогической (вожатской) практики

Цель прохождения практики – создать условия для последовательного овладения студентами основными видами профессионально-педагогической деятельности в детских оздоровительных лагерях.

Задачи практики:

- ознакомление со спецификой деятельности педагогических работников в детском оздоровительном лагере;
- овладение содержанием, формами и методами организации жизнедеятельности временного детского коллектива в ДОЛ;
- приобретение умений и навыков планирования, организации, проведения воспитательных, оздоровительных, творческих мероприятий;
- формирование опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности.

Цели и задачи технологической (проектно-технологической) практики

Цель прохождения практики – формирование у студентов готовности к проектированию, организации и реализации воспитательной деятельности в образовательных организациях 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;
- развитие готовности к взаимодействию с различными субъектами воспитательного процесса (администрацией, обучающимися, педагогами, родителями и другими специалистами образовательной организации).

Цели и задачи по научно-исследовательской работе

Цель прохождения практики заключается в отработке навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- приобретение студентами опыта в исследовании актуальных проблем в образовании;
- формирование умения подбирать и использовать методы исследований для решения исследовательских задач;
- закрепление навыков изучения и анализа научной психологической и педагогической литературы, другой специальной информации, достижений отечественной и зарубежной науки и образования в изучаемой предметной области знаний;
- формирование навыков исследовательской и информационно-аналитической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных и информационно-аналитических работ;
- формирование навыков самоорганизации, самовоспитания и самообразования.

Цели и задачи преддипломной практики

Цель прохождения практики заключается в проведении самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных педагогических или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;
- анализ состояния педагогической теории и практики по исследуемой проблеме, оценка ее решения в современных условиях.

Основное содержание всех типов практики

Основное содержание всех типов практики направлено на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра с помощью проведения комплекса практических и научно-исследовательских работ.

Структура всех видов практик студентов, обучающихся по ОПОП «44.03.01 Педагогическое образование» направленность (профиль) «Управление воспитательной работой», включает в себя три раздела: подготовительный, основной (содержательный) и заключительный (аналитический).

Подготовительный этап заключается в проведении организационных собраний со студентами по вопросам организации практики; в поиске мест практики в соответствии со спецификой и заданиями; в заключении договоров с местами практики; в проведении установочной конференции по практике, на которой обозначаются цели и задачи практики, комментируются практические задания и т.д.; в ведении переговоров с руководителями мест практики; в организации консультаций студентов групповыми руководителями по вопросам выполнения содержания заданий практики; в индивидуальном планировании деятельности студента-практиканта на период прохождения практики.

Практический этап включает в себя выполнение основных заданий учебной или производственной практики, а также заданий от руководителей мест практики.

Заключительный (аналитический) этап практики предполагает анализ деятельности студента в течение всей его практической деятельности: самоанализ деятельности студента-практиканта во время прохождения практики, предложения по совершенствованию организации практики, самооценка профессиональной деятельности студента-практиканта; оценочный лист и отзыв о работе студента от руководителя места практики, участие студента-практиканта в итоговой конференции по производственной практике, анализ деятельности студента-практиканта групповым руководителям.

Таблица 1

Содержание практической подготовки

| № п/п | Разделы / этапы практики | Содержание раздела / этапа практики |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная (ознакомительная практика) | | |
| 1. | Подготовительный | Поиск места прохождения практики, направление писем в учреждения (организации), оформление договоров о практике, составление приказа о прохождении практики. Оформление документов по практике студентов. Проведение организационного установочного собрания, целевого инструктажа по охране труда для студентов при прохождении учебной практики студентами. |
| 2. | Содержательный | Изучение системы работы и режима организации; прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Составление календарного плана прохождения практики. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников учреждения: изучение должностных инструкций, методических материалов, документации и отчетности, используемых в деятельности. Выполнение индивидуальных заданий практики, внесение записей о выполнении в дневник по практике студентов, заполняемый в установленной форме. Получение отзыва-характеристики руководителя практики принимающей стороны по итогам прохождения практики. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. Защита отчета по практике. |
| Учебная практика (научно-исследовательская работа) | | |
| 1. | Подготовительный | Знакомство студентов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями в период практики. Определение направления / проблемы / темы |

| № п/п | Разделы / этапы практики | Содержание раздела / этапа практики |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | курсовой работы. Собеседование с научным руководителем. |
| 2. | Научно-исследовательский | Подбор литературы по направлению / проблеме / теме исследования. Разработка глоссария. Определение ключевых направлений исследования (технологическая карта исследования). Обоснование актуальности исследования. Постановка цели и задач исследования. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. Защита отчета по практике. |
| Учебная (проектно-технологическая практика) | | |
| 1. | Подготовительный | Знакомство студентов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями в период практики. |
| 2. | Основной | Знакомство с направлениями проектной деятельности в воспитательной работе; изучение реализованных проектов в образовательном учреждении; разработка совместного проекта с обучающимися, его анализ и реализация. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. |
| Производственная (педагогическая) практика | | |
| 1. | Подготовительный | Знакомство студентов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями в период практики. |
| 2. | Содержательный | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации; знакомство с учителями/ классным руководителем; знакомство с классом, изучение учащихся; посещение уроков / воспитательных и внеурочных мероприятий; изготовление наглядных |

| № п/п | Разделы / этапы практики | Содержание раздела / этапа практики |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | пособий к мероприятиям; разработка, проведение и последующий анализ пробных внеурочных / воспитательных мероприятий; оказание посильной помощи классному руководителю в организации воспитательной работы с классом; организация и проведение внеклассного / внеурочного мероприятия; выполнение заданий по материалам кафедры; выполнение плана мероприятий научно-исследовательской работы; разработка, проведение и последующий анализ воспитательных / внеурочных мероприятий разного уровня образования. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. |
| Производственная (педагогическая (вожатская)) практика | | |
| 1. | Подготовительный | Ознакомление с документацией производственной практики (педагогической (вожатской) практики). Участие в инструктивно-методических и обучающих мероприятиях. Участие в установочной конференции. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность вожатого (воспитателя) в ДОЛ. |
| 2. | Проектировочный | Разработка плана-сетки работы с отрядом в детском оздоровительном лагере с учетом возрастных особенностей воспитанников. Составление методической копилки. Разработка сценария тематического дня. Разработка макета отрядного уголка. |
| 3. | Основной | Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка. Изучение интересов и индивидуальных психолого-педагогических особенностей детей. Корректировка плана работы отряда с учетом выявленных индивидуальных особенностей воспитанников. Организация и проведение отрядных и лагерных мероприятий, творческих дел, экскурсий, фестивалей и конкурсов по основным направлениям воспитательной |

| № п/п | Разделы / этапы практики | Содержание раздела / этапа практики |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | работы. Организация игровой деятельности детей, подготовка и проведение с детьми различных игр. |
| 4. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Участие в итоговой конференции. |
| Производственная (проектная) практика | | |
| 1. | Подготовительный | Знакомство студентов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями в период практики. |
| 2. | Основной | Знакомство с направлениями проектной деятельности в воспитательной работе; изучение реализованных проектов в образовательном учреждении; разработка совместного проекта с обучающимися, его анализ и реализация; управление проектной деятельностью в образовательном учреждении. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. |
| Производственная преддипломная практика | | |
| 1. | Подготовительный | Знакомство студентов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями в период практики. |
| 2. | Научно-исследовательский | Разработка и согласование с руководителем научного аппарата и технологической карты ВКР. Составление словаря основных понятий, используемых в ВКР. Подбор диагностического инструментария по теме исследования ВКР. Разработка программы опытно-поискового исследования по теме ВКР. Подбор и научное обоснование диагностического инструментария исследования. Проведение психолого-педагогического диагностического обследования детей с использованием стандартизированного инструментария, включая первичную обработку результатов, по теме научного исследования ВКР. |

| № п/п | Разделы / этапы практики | Содержание раздела / этапа практики |
|----------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Описание, интерпретация и анализ полученных данных, а также представление их в графическом виде. |
| 3. | Заключительный (аналитический) | Оформление отчетной документации по практике. Подготовка сообщения для итоговой конференции по практике. |

Раздел 2.

Организация практической подготовки бакалавров

Организация и руководство практической подготовкой¹

Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в УрГПУ, в том числе в структурном подразделении УрГПУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между УрГПУ и профильной организацией.

<...>

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОПОП, предусмотренных учебным планом.

Реализация компонентов ОПОП в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практи-

¹ Выдержки из Положения о практической подготовке обучающихся Уральского государственного педагогического университета: утв. ректором УрГПУ Минюровой С.А. «29» сентября 2020 г. – Екатеринбург, 2020. – 12 с.

ческих занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

Виды практики (для программ бакалавриата и магистратуры):

- учебная;
- производственная.

Способы проведения практики (при наличии):

- стационарная;
- выездная.

<...>

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

<...>

Практическая подготовка (в том числе при проведении практики) может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОПОП, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники УрГПУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или УрГПУ (при организации практической подготовки в УрГПУ) вакантной должности, рабо-

та на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенно-

стей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

<...>

Практическая подготовка обучающихся при проведении практики может быть организована стационарным или выездным способом (при наличии соответствующих требований ФГОС ВО).

Практика, организованная выездным способом, осуществляется в профильных организациях, расположенных на территории Свердловской области.

Практика, организованная выездным способом, может осуществляться в профильных организациях, расположенных за пределами Свердловской области (на территории иных субъектов Российской Федерации или за рубежом), в случае обоснования целесообразности ее прохождения в соответствующей профильной организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП к проведению практики. В этом случае обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, представляют в учебное подразделение, которое осуществляет организационное сопровождение практики, справку с места работы для представления по месту требования.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организация практической подготовки обучающихся (в том числе при проведении практики) осуществляется УрГПУ на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между УрГПУ и профильной организацией. Направление на практическую подготовку (в том числе при проведении практики) оформляется распорядительным актом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за местом прохождения практической подготовки – УрГПУ или профильной организацией, периода и срока организации практической подготовки, а так-

же – в случае организации практической подготовки при проведении практики – с указанием вида практики.

Практическая подготовка обучающихся при проведении практики может быть организована стационарным или выездным способом (при наличии соответствующих требований ФГОС ВО).

Практика, организованная выездным способом, осуществляется в профильных организациях, расположенных на территории Свердловской области.

Практика, организованная выездным способом, может осуществляться в профильных организациях, расположенных за пределами Свердловской области (на территории иных субъектов Российской Федерации или за рубежом), в случае обоснования целесообразности ее прохождения в соответствующей профильной организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП к проведению практики. В этом случае обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, представляют в учебное подразделение, которое осуществляет организационное сопровождение практики, справку с места работы для представления по месту требования.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УрГПУ (далее – руководитель по практической подготовке).

Для руководства практической подготовкой обучающихся (в том числе при проведении практики), организованной в профильной организации (ее структурных подразделениях), назначается руководитель по практической подготовке, а также профильной организацией назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое

обеспечивает организацию реализации компонентов ОПОП (в том числе практики) в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – ответственное лицо от профильной организации).

Руководитель по практической подготовке:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП (в том числе практики);

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП (в том числе практики) в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников УрГПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

При реализации практики в форме практической подготовки руководитель по практической подготовке дополнительно:

- составляет рабочий график проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов ОПОП (в том числе практики) в форме практической подготовки;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке возможность пользоваться помещениями профильной организации, находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные

виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов ОПОП (в том числе практики) в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ОПОП (в том числе практики) в форме практической подготовки, сообщает руководителю по практической подготовке об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности (при возникновении таких случаев).

Требования к отчетной документации по практике

До начала практики ее руководитель от кафедры проводит инструктаж и выдает макет отчетной документации; задание по практике.

Студент во время практики обязан выполнять работы, предусмотренные планом-заданием практики; выполнять указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ; систематически вести дневник практики, в котором фиксировать результаты своей деятельности. По окончании практики студент обязан сдать руководителю практики от кафедры **отчетную документацию** по практической подготовке: дневник и отчет по практике.

Дневник и отчет составляют отчетную документацию практики. Записи должны вестись аккуратно и четко.

По итогам практики студент получает оценку (зачтено / не зачтено; либо дифференцированный зачет). Студент, отстраненный от практики, или тот, чья работа на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. По решению кафедры и директора учебного подразделения ему может назначаться повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий или предоставляются документы на отчисление из университета.

Дневник практики – это обязательный рабочий документ, в котором имеется план практики, составленный на основе базового плана задания с учетом специфики места прохождения практики.

В дневнике отражается вид и объем ежедневной деятельности студента, раскрывается содержание проводимой работы, анализируются отдельные ситуации, делаются обобщения, намечаются планы и перспективы деятельности.

Дневник предназначен и для накопления профессионально значимых материалов, используемых в организации или самостоятельно разработанных практикантом, где студент проходит практику. По состоянию дневника можно определить, умеет ли студент работать с документами, как он относится к соблюдению правил делопроизводства и т. д.

Правила ведения дневника практики

1. Дневник является основным индивидуальным документом студента во время прохождения всех этапов практики.

2. Во время практики студент периодически записывает в дневнике все, что им проделано за соответствующий период по выполнению плана-задания или индивидуального задания от организации.

3. По требованию руководителей практики студент обязан предоставить дневник. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.

4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики.

5. Защита отчета по практике проводится на итоговой конференции.

Далее студент заполняет **отчет о прохождении практики**, в котором отражено основное содержание и результаты практической деятельности.

Отчетная документация по практике (отчет) – документ, который студент пишет по окончании практики. В отчете необходимо обобщить и проанализировать выполненную работу, выделив достижения и трудности, влияющие на личностный и профессиональный рост, отразить степень удовлетворенности от полученных знаний и опыта, от понимания профессиональной значимости сделанного.

После предварительного анализа отчетных документов на кафедре проводится итоговая конференция, в которой участвуют преподаватели, групповые руководители, студенты и, при возможности, представители учреждений.

Для итоговой конференции студенту нужно приготовить выступление, в котором следует рассказать о выполненной работе за период практики и дать личную оценку ее результатов. Если в одном учреждении проходило практику несколько студентов, то возможно групповое выступление.

Все задания должны быть выполнены в соответствии с планом-заданием практики. Студент должен дневник и отчет сдать на кафедру в электронном и печатном варианте.

Итоговая конференция по практической подготовке является финальным мероприятием. К этому мероприятию обучающийся должен оформить все необходимые документы по практике, подготовить и сдать руководителю по практической подготовке всю отчетную документацию. Для итоговой конференции студент должен разработать презентацию¹ по своей практической деятельности (в формате Power Point – не более 10 слайдов). В презентации должны быть отражены специфика практики, основные мероприятия, результаты, фото или видео материалы. Общая продолжительность выступления 7-10 минут.

По итогам практики студент может подготовить тезисы для публикации своего студенческого практического опыта.

¹ Для подготовки презентации можно воспользоваться Приложением 5.

Права и обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- посещать групповые занятия по практической подготовке;
- под руководством группового руководителя составлять индивидуальный план практики;
- выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;
- изучать специальную литературу, рекомендованную по каждому виду практики;
- соблюдать график работы организации места практики,
- присутствовать на практике ежедневно;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка базового образовательного учреждения, соблюдать инструкции, распоряжения администрации учреждения и руководителей мест практики;
- своевременно извещать группового руководителя о причинах отсутствия на практике;
- своевременно оформлять необходимую для каждого вида практики документацию;
- подготовить отчетную документацию по практической подготовке;
- проводить самоанализ уровня практических умений и личностных качеств;
- высказывать предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

Студент-практикант имеет право:

- проходить практику в соответствии с получаемой специальностью (специализацией);
- по согласованию с групповым руководителем практики самостоятельно выбрать место прохождения практики;

- получить все необходимые документы по организации практики (договор, направление на практику, методические рекомендации по выполнению заданий практики и т.д.);

- обращаться за помощью к преподавателю кафедры и руководителям практики с целью разрешения возникших в ходе практики вопросов, проблем и сложных ситуаций;

- при наличии вакантных должностей в организации быть зачисленным на них, если работа соответствует требованиям программы практики;

- использовать результаты опытно-поисковой работы при написании курсовой или выпускной квалификационной работы.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от практики. Решение о продлении сроков практики или повторном ее прохождении принимает руководитель учебного подразделения.

Критерии оценивания студента-практиканта

При выставлении оценки по практической подготовке учитываются следующие факторы:

1. Достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики.
2. Уровень сформированности профессиональных умений и компетенций.
3. Качество выполнения заданий практики:
 - творческий подход к выполнению заданий;
 - профессиональный анализ;
 - рефлексия.
4. Качество оформления отчетной документации.
5. Выполнение обязанностей практиканта. При этом решающим является мнение руководителя практики студента от принимающей стороны.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины студенты могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Отметка «отлично» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практической подготовки;
- уровень сформированных компетенций высокий (средний балл > 4);
- студент в полном объеме выполнил план-задание;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям без критических замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент представил вовремя полный пакет отчетной документации;
- студент принял активное участие в итоговой конференции.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций выше среднего (средний балл >3);
- студент выполнил план-задание, но имеет небольшие недоработки и замечания;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент защитился на «хорошо» на итоговой конференции.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практической подготовки;
- уровень сформированных компетенций средний (средний балл > 2);
- студент частично выполнил план-задание;
- студент выполнил не все необходимые задания (представил только 60% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент имел замечания от руководителя по практической подготовке;
- студент защитился на «удовлетворительно» на итоговой конференции.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций ниже среднего (средний балл >1);
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;

- студент вышел на практику с опозданием;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент не сдал дневник с отчетной документацией по практике;
- студент не принял участие в итоговой конференции.

Оценка по практической подготовке приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка влияния теоретических знаний на практическую деятельность

Студенту предлагается самостоятельно оценить применение теоретических знаний на практике по 5-ти бальной шкале:

- 0 - совсем не пригодилось;
- 5 - пригодилось.

В предложенный шаблон таблицы 2 вписываются названия изученных дисциплин. В зависимости от типа практики и курса студента этот перечень может увеличиваться. Студент вправе выбрать только те дисциплины, которые он желает отметить. Для удобства руководитель практики может сам составить необходимый список исходя из учебного плана.

Данный самоанализ позволит актуализировать значимость ядра высшего педагогического образования, которое включает в себя семь модулей: социально-гуманитарный, коммуникативно-цифровой, здоровьесберегающий, психолого-педагогический, модуль воспитательной деятельности, модуль учебно-исследовательской деятельности и предметный. Данные модули нацелены на формирование компетенций учителя позволяющие решать педагогические задачи по обучению и развитию личности обучающегося на практике.

Таблица 2

Примерный шаблон для ответа студента «Самооценка теоретических знаний»

| № п/п | Название дисциплины | Баллы |
|-------|---------------------|-------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| ... | ... | |

Итоговая конференция по практической подготовке

После предварительного анализа отчетных документов на кафедре проводится итоговая конференция, в которой участвуют преподаватели, групповые руководители, факультетский руководитель, студенты и педагоги-практики.

Для итоговой конференции студенту нужно приготовить выступление, в котором следует рассказать о выполненной работе за период практики и дать личную оценку ее результатов и презентацию. Если в одном учреждении проходило практику несколько студентов, то возможно групповое выступление.

Вопросы для обсуждения на итоговой конференции по учебной практике:

- 1) Какие умения и навыки формировались в ходе практики? Какие развивались?
- 2) Каким образом можно определить степень изменений («было ... – стало ...»)?
- 3) Достигнута ли цель практики?
- 4) Какие из поставленных задач решены?
- 5) Производственная практика оказалась для меня...
- 6) Степень реализации в ходе практики изучаемых дисциплин?
- 7) Моя самостоятельность проявилась в ...
- 8) Для меня стало открытием ...
- 9) Практика научила меня ...
- 10) Предложения по подготовке студентов к практике.

Вопросы для обсуждения на итоговой конференции по производственной практике:

- 1) В чем особенности функционирования образовательной организации, в которой Вы проходили практику?

- 2) Какие актуальные проблемы стоят сегодня перед образовательной организацией?
- 3) Охарактеризуйте и обоснуйте потребность в специалистах по управлению воспитательной работой в образовательной организации?
- 4) Какое задание было для Вас самым трудным (легким), интересным (неинтересным)?
- 5) Какие пожелания можете высказать по поводу теоретической подготовки к практике, ее организации?
- 6) Какие направления воспитательной работы можно выделить в соответствии со спецификой образовательного учреждения?
- 7) Какие формы, методы воспитательной работы являются наиболее эффективными с обучающимися?
- 8) Какие категории обучающихся можно выделить в образовательном учреждении?
- 9) Какие формы и методы воспитательной работы применяются для конкретной группы обучающихся?
- 10) Каким образом осуществлялся подбор методик диагностики?
- 11) Опишите технологию проведения воспитательного мероприятия.
- 12) Были ли в ходе практики условия для самостоятельной деятельности, для проявления Вашей индивидуальной позиции?
- 13) Какое задание было для Вас самым трудным (легким), интересным (неинтересным)?
- 14) Какие пожелания можете высказать по поводу теоретической подготовки к практике и ее организации?

Вопросы для обсуждения на итоговой конференции по педагогической (вожатской) практике:

- 1) Замечания и предложения по подбору ДОЛ для прохождения практики.
- 2) Какие умения и навыки формировались в ходе практики? Какие развивались?
- 3) Каким образом можно определить степень изменений («было ... – стало ...»)?
- 4) Достигнута ли цель практики?
- 5) Какие из поставленных задач решены?

- 6) Педагогическая практика оказалась для меня...
- 7) Степень реализации в ходе практики изучаемых дисциплин?
- 8) Методы индивидуальной и групповой работы, использовавшиеся в условиях ДОЛ (Приоритетные? Наиболее эффективные?)
- 9) Межличностные проблемы в лагере (вожатый – дети, вожатый – воспитатель, вожатый – вожатый, вожатый – администрация, вожатый – персонал и т.д.).
- 10) Моя самостоятельность проявилась в ...
- 11) Для меня стало открытием ...
- 12) Практика научила меня ...
- 13) Предложения по подготовке студентов к практике в детских оздоровительных лагерях.

Раздел 3.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ



Задание 1.

Индивидуальное планирование

Планирование является весьма важным и существенным звеном в системе организации и прохождения всех типов практики. Планирование позволяет сориентировать студентов на достижение конкретного результата, исключает случайность и стихийность в работе во время прохождения практики, добиться поставленной цели [1, 9, 27, 32, 33, 36, 45, 67]. Составить план практики – это значит детально продумать и представить весь процесс ее прохождения, последовательность выполнения плана-задания, осмыслить те результаты, которых необходимо достичь в овладении педагогической деятельностью.

В индивидуальном плане должны найти отражение все виды заданий, которые предусмотрены планом-заданием практики, а также консультации для студентов. Индивидуальный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики. При составлении индивидуального плана можно использовать материалы приложения 1, также учесть следующее:

- в первый день обязательно спланировать ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка;

- в графе «Самоанализ» описать, что было запланировано, что удалось / не удалось во время практики? Какие навыки пригодились для выполнения заданий?

Варианты индивидуального плана студента-практиканта представлены в табл. 3, 4, 5.

Таблица 3

**Шаблон индивидуального плана студента-практиканта на период
прохождения практики¹ (___ недели)**

| День недели / дата | Вид запланированного мероприятия | Самоанализ | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|--------------------|
| | | Что удалось? | Что не удалось? |
| Понедельник «__»_____ | | | |
| Вторник «__»_____ | | | |
| Среда «__»_____ | | | |
| Четверг «__»_____ | | | |
| Пятница «__»_____ | | | |
| Суббота «__»_____ | | | |
| Согласовано с руководителем места практики _____ (Ф.И.О., подпись) | | | |

**Рекомендации для студента по составлению индивидуального
плана:**

¹ Заполняется на каждую неделю.

- внимательно изучите содержание заданий практики;
- равномерно распределите свою нагрузку на количество недель отведенных на практику;
- составьте индивидуальный план;
- по мере необходимости согласуйте его с групповым руководителем практики.

Также во время прохождения практики студентам предлагается вести **рефлексивный дневник**. По мнению Д. И. Гасановой и ее коллег, рефлексивный дневник – это «один из инструментов развития профессиональной рефлексии, получения необходимого индивидуального опыта управления инновационными процессами в образовании, а также развития универсальных инновационных компетентностей» [13, с. 29–32]. Само понятие «рефлексивный дневник» вне зависимости от контекста его использования можно определить, как работу по описанию собственного опыта, анализ имеющихся умений и навыков. Рефлексивный дневник есть «работа на себя».

Структура рефлексивного дневника строится по схеме традиционного дневника, позволяет рефлексирующему субъекту последовательно и осмысленно изложить то, что он делал, проанализировать выполненную работу.

Таблица 4

Пример рефлексивного дневника студента-практиканта

Вариант 1

| Дата ___/___/___ (понедельник) | |
|----------------------------------------------|--|
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |
| Дата ___/___/___ (вторник) | |
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |

| | |
|----------------------------------------------|--|
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |
| Дата ___/___/___ (среда) | |
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |
| Дата ___/___/___ (четверг) | |
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |
| Дата ___/___/___ (пятница) | |
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |
| Дата ___/___/___ (суббота) | |
| <i>Какие вопросы возникли по итогам дня?</i> | |
| <i>Открытие дня..., потому что...</i> | |
| <i>Разочарование дня..., потому что...</i> | |

Таблица 5

**Пример рефлексивного дневника студента-практиканта
Вариант 2**

| Понедельник «__» _____ | | | |
|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|--|
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |
| Вторник «__» _____ | | | |
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |
| Среда «__» _____ | | | |
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |

| Четверг «__» _____ | | | |
|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|--|
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |
| Пятница «__» _____ | | | |
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |
| Суббота «__» _____ | | | |
| Что для меня было актуальным в этот день? | | Что для меня было особенно трудным в этот день? | |
| Что у меня получилось в этот день? | | Что требует доработки в этот день? | |
| Какой вопрос сегодня остался нерешенным? | | Примечание | |



ГЛОССАРИЙ

Самоорганизация (саморегуляция) – сознательная работа обучаемого над собой в целях совершенствования познавательных, практических, эмоциональных, нравственных и волевых способностей и черт характера, а не только средство достижения частных целей обучения.

Самоорганизация – это возможность добиться максимального эффекта при наименьших затратах энергии, времени, материалов; правильное использование времени с наибольшим результатом; ясное представление цели, смысла, порядка выполнения, приоритетов работы.

Тайм-менеджмент – это искусство распоряжаться собственным рабочим временем.

Самоменеджмент – это самоорганизация, умение управлять собой, руководить процессом управления в самом широком смысле слова – во времени, в пространстве, общении, деловом мире.

Расставить приоритеты – принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, а какие – второстепенное.

Управление временем – управление человеком собственной деятельностью, организация выполнения задач и распределения ресурсов.

Хронометраж – учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации, дающий материал для анализа и принятия решений и являющийся инструментом повышения эффективности мышления.

«Якорь» – любой материальный объект, любой стимул (визуальный или аудиальный образ, жест, поза, движение, цвет, запах), вызывающие определенные эмоциональные состояния.



Задание 2. **Образовательное событие**

Студентам в период прохождения практики предлагается принять участие в образовательных событиях [33]. Событийный подход в развитии личности является одним из перспективных направлений, разрабатываемых отечественной психологией и педагогикой. Событие нельзя понимать как случайность [34, с. 21]. Оно предполагает очень серьезную, трудную и напряженную работу и переживание. В событийном подходе единицей проектирования выступает образовательное событие.

Образовательное событие, по мнению М. М. Миркес и Н. В. Мухи, это «способ инициирования образовательной активности обучающихся, деятельностного включения в разные формы образовательной коммуникации, интереса к созданию и презентации продуктов учебной и образовательной деятельности, формирования компетенции ответственного выбора, занятия субъектной позиции по отношению к себе, и своим образовательным результатам» [29, с. 91–98]. Образовательное событие, в отличие от традиционного занятия, как совершенное действие имеет три аспекта свершения: результат (обучающийся научился чему-то), продукт, а также эффект (усиление этого действия через рефлексию).

Важность реализации образовательного процесса в педагогическом вузе в форме образовательного события обусловлена следующими факторами: во-первых, сокращение числа лекционных занятий; во-вторых, образовательные события несут не только образовательную, но и культурную, социальную, профессиональную направленность; в-третьих, образовательные события способствуют формированию профессионально значимых компетенций, а также индивидуализации образования и развитию субъектности обучающихся.

Рекомендации по организации рефлексии события представлены в Приложении 6.

Задание в рамках практической подготовки студента:

Принять участие в образовательном событии.

Рекомендации для студента по выполнению задания:

- изучите программу образовательного события;
- выберите мероприятия (не менее 3), которые интересны лично вам (пленарное заседание, секции, мастер-классы, дискуссии), обоснуйте свой выбор (личный, профессиональный);
- составьте индивидуальный маршрут своего участия в образовательном событии.

Данный алгоритм (таблица 6) рекомендуется преподавателю подготовить заранее перед началом мероприятия. В документ вписываются все необходимые сведения – дата, время, место проведения, гиперссылка, ваши ожидания.

Рекомендуем работать с документом в электронном виде. Это позволит студентам быстро и оперативно вносить необходимые заметки, вопросы и выводы, касающиеся содержания образовательного события, а также добавлять необходимое количество строк.

Таблица 6

Примерный алгоритм выполнения задания по образовательному событию

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Образовательное событие <i>Указывается название события</i> |
| Время проведения (день, час). Место проведения события. Активная ссылка на информацию о событии. QR-код ¹ |
| Основной блок |

¹ QR-код можно сгенерировать с помощью ресурса <http://qrcoder.ru/>

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Что привлекло мое внимание?</p> <p><i>Заполняется перед участием в событии: почему выбрано именно это событие. Обязательно необходимо аргументировать свой ответ. Не более 10-15 предложений</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| <p>2. Мои ожидания.</p> <p><i>Заполняется исключительно накануне события. Студенту необходимо написать не более 10-15 предложений.</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| <p>На мой взгляд, участие в событии позволило мне развить следующие компетенции ...</p> <p><i>Заполняется после участия в событии. Не более 10-15 предложений. Если студент работает в печатной форме, то необходимо все бланки подготовить заранее.</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| <p>Тема, краткий анонс</p> | <p><i>Эту информацию можно найти на сайте события, в информационном письме или программе.</i></p> |
| <p>Как я планирую использовать это в своей работе?</p> | <p><i>Студенту предлагается предположить, каким образом он может использовать результаты участия в своей работе.</i></p> |
| <p>Для чего это может быть нужно лично мне?</p> | <p><i>Студенту предлагается предположить личные результаты.</i></p> |

| | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Для чего это может быть нужно моей организации?</p> | <p><i>Студенту предлагается предположить, каким образом он может использовать результаты участия в данном событии в своей организации.</i></p> |
| <p>Заметки студента</p> | <p><i>Во время события могут возникнуть дополнительные идеи, инсайты. Рекомендуем их фиксировать.</i></p> |
| <p>Рефлексивный блок</p> | |
| <p>Какие возникли вопросы?</p> | |
| <p>Мое открытие</p> | |
| <p>Мое разочарование</p> | |



ГЛОССАРИЙ

Событийный подход понимается как технология организации и осуществления значимых событий в жизни коллектива и отдельной личности. Он характеризуется конкретной направленностью и локальным характером воздействия. Кроме того, ему присущ целостный характер, так как оказывается воздействие на сознание, эмоциональную сферу и поведение личности¹.

Событийный подход – организация и осуществление значимых событий в жизни школьного коллектива и отдельной личности.

Событийный подход – это принцип открытой педагогики.

Событийность в педагогике – это способ воспитательной экзистенции, противостоящий воспитательной повседневности, но не заменяющий ее. Событие имеет смысл только в оппозиции к повседневному воспитательному опыту, как праздники иногда прерывают будни. Возможные измерители педагогического события: частотность и желаемость событий для его участников, а также уровень и время их последствия.

Со-бытийная технология – это педагогическая технология, ориентированная на активное социальное взаимодействие взрослых и детей в сфере их совместного бытия (со-бытия). Она предполагает переход от педагогики мероприятий к педагогике событий.

Образовательное событие – это учебный формат, в котором дети получают новый жизненный опыт в совместной деятельности со взрослыми.

Образовательное событие – способ инициирования образовательной активности обучающихся, деятельностного включения в разные формы образовательной коммуникации, интереса к созданию и презентации продуктов учебной и образовательной деятельности, фор-

¹ Соловьев, Г. Е. Событийный подход в воспитании школьников / Г. Е. Соловьев // Вестник Удмуртского университета. Серия Философия. Психология. Педагогика. – 2009. – № 2. – С. 103-111. – EDN KVUEEF.

мирования компетенции ответственного выбора, занятия субъектной позиции по отношению к себе, и своим образовательным результатам¹.

Таблица 7

Отличия образовательного события от мероприятия

| Образовательное событие | Мероприятие |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Определенная организованная структура | Структуру определяет учитель |
| Современные образовательные технологии | Как правило, отсутствуют |
| Самостоятельный выбор темы и вида деятельности | Темы и виды деятельности определены учителем |
| Смешанные группы (разный возраст, разные классы) | Не всегда |
| Тьюторское сопровождение | Отсутствует |
| Каждый участник не только создаёт продукт, но и участвует в его презентации | Есть участники и зрители |
| Оценивание и индивидуальное, и групповое | Как правило, отсутствует |
| Рефлексия на двух уровнях | Как правило, отсутствует |
| Учитывать нужно все принципиальные моменты при организации ОС | |

¹ Миркес М. М., Муха Н. В. Образовательное событие как тьюторская практика // Новые ценности образования. 2010. Т. 43, № 1. С. 91–98.

Задание 3.

Рефлексивное эссе

Педагогическая профессия относится к системе «человек – человек» (по Е. А. Климову) и своей динамичностью, направленностью на диалог, творческой насыщенностью, высокой социальной значимостью предъявляет к педагогу требования постоянного совершенствования своих компетенций, соответствия динамичности социальных процессов, соотнесения своей деятельности с моральными, этическими и юридическими нормами [25]. В рамках учебной (ознакомительной) практики в качестве вариативного задания студентам предлагается написать рефлексивное эссе.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Личностное (рефлексивное) эссе отражает осмысление той или иной стороны авторской личности.

Примерные темы рефлексивного эссе для будущих педагогов:

- «Образ педагога будущего».
- «Моя педагогическая философия».
- «Источник педагогической силы и вдохновения».
- «Профессиональные качества современного педагога».
- «Моя педагогическая династия».
- «Я – будущий педагог!».
- «Мои первые шаги в профессии».
- Свой вариант темы эссе.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Тема эссе не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Структура эссе

1. **Титульный лист** является первой страницей работы. На титульном листе эссе указывается тема и жанр работы, данные студента (ФИО, номер группы, название факультета, форма обучения, дата выполнения работы), данные преподавателя (ФИО, ученая степень, ученое звание и кафедра).

Варианты оформления титульного листа эссе могут быть различными, образцы представляются преподавателем.

2. **Введение** – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?»,

«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,

«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»,

«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой глав-

ную трудность. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

- причина – следствие,
- общее – особенное,
- форма – содержание,
- часть – целое,
- постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании.

Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части.

Методы, рекомендуемые для составления заключения:

- повторение,
- иллюстрация,
- цитата,
- впечатляющее утверждение.

Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. **Требования к объему:** не менее 3 страниц формата А4.



ГЛОССАРИЙ

Тема текста – это то, о чём или о ком говорится в тексте.

Основная мысль текста – это то главное, что хотел сказать автор этим текстом.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Тезис – это краткое изложение основных мыслей исследования.

Логические ошибки – это отклонение от темы (развитие ненужной побочной темы), отсутствие развития мысли (повторы мыслей), противоречие в высказывании.

Задание 4.

Характеристика класса

Психолого-педагогическая характеристика класса начинается с психолого-педагогической диагностики. Она помогает решать важнейшие учебно-воспитательные задачи через оперативное получение информации.

Эти задачи могут быть следующими:

- определение учебных возможностей учеников, выявление уровня сформированности умственных операций и учебных действий, характера учебной мотивации, изучение развития у детей познавательной сферы и т. д.;

- изучение взаимоотношений в коллективе класса, особенностей характера детей и личностных особенностей;

- изучение интересов, склонностей, способностей, например, для организации профессиональной ориентации старшеклассников;

- получение информации о взаимоотношениях класса с классным руководителем и учителями-предметниками;

- изучение стиля управления классным коллективом и стиля общения с ним;

- диагностика уровня развития отдельных учащихся и на ее основе организация коррекционной работы с ними.

Психологическая диагностика предоставляет педагогам в пользование свой инструментарий, т. е. методы исследования.

Эти методы исследования могут быть следующие:

- наблюдение (включенное и не включенное за классом в целом, отдельными учениками, работой учителей);

- беседа (с классным руководителем, администрацией, психологом, социальным педагогом, учителями-предметниками, родителями, учениками и др.);

- тестирование;

- анкетирование;

- социометрический опрос;

- качественный анализ школьной документации (дневник, классный журнал);
- изучение продуктов деятельности (сочинения, творческие и контрольные работы, рисунки поделки и др.).

Алгоритм характеристики классного коллектива

– Состав класса и его общая характеристика (количество учащихся, мальчиков, девочек; их здоровье, уровень воспитанности, работоспособность и успеваемость; интерес к общим делам класса; занятость учеников на факультативах, в кружках, секциях; **социальный паспорт семей:** образовательный уровень родителей, в каких сферах заняты родители (служащие, предприниматели, военнослужащие и др.), наличие в классе детей из многодетных семей, а также неполных или нуждающихся в повышенном внимании педагога).

– Информация о составе класса предоставляется в %, в количественном отношении, без Ф.И.О.

– Сплоченность класса (на какой стадии развития находится коллектив, есть ли актив класса, действуют ли советы дел, инициативные группы, умеют ли учащиеся сами объединяться для выполнения различных видов деятельности, характер отношений учащихся в коллективе, наличие группировок в классе, наличие формального и неформального лидера) см. классификации Новиковой, Лутошкина и др.

– Ценностные ориентации класса, выраженные в целях, идеалах, идеях, чувствах, практических умениях (на творчество, добро, свободу, выбор, истину, справедливость, трудолюбие, предприимчивость, бескорыстие, авторитет и др.).

– Связь классного коллектива с общешкольным коллективом, с социумом (выходит ли коллектив в организации своих дел за рамки класса, организует ли дела для младших школьников, для школы в целом, вносит ли предложения для улучшения жизни класса, школы).

– Сформулируйте педагогическую проблему, которую вы будете решать в ходе своей педагогической деятельности на практике.

Примерные вопросы для беседы с классным руководителем:

- Как давно работаете с классом? Знаете ли Вы его?
- Какова история создания класса?
- Существуют в классе традиции?
- Какова профильность класса?
- Как часто менялись классные руководители?
- Каковы межличностные отношения в детском коллективе?

Есть ли проблемы, конфликты среди детей?

- На какой стадии развития находится коллектив?
- Есть ли в классе актив? Как он создавался? Какие у актива отношения с одноклассниками?
- Какие формы организации внеклассной работы предпочитает класс и классный руководитель?
- Есть ли в классе дети из «группы риска»?
- Как организовано взаимодействие с родителями?

Таблица 8

Пример характеристики класса

| Состав класса | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| количество учащихся | |
| количество девочек | |
| количество мальчиков | |
| контингент родителей | |
| Коллектив | |
| уровень сплоченности | <i>низкий, средний, высокий</i> |
| характер внутриколлективных и межколлективных отношений | <i>наличие и отсутствие групп, лидеров, отверженных</i> |
| актив класса | <i>формальный или нет, пользуется авторитетом</i> |
| преобладающие в коллективе интерес и отношения | <i>какие виды деятельности предпочитают, какие выполняют с неохотой</i> |
| наличие традиций | |

| Общественно полезная деятельность | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| отношение к общественным поручениям | <i>мотивы активности или пассивности</i> |
| участие в классных и общественных делах | <i>степень самостоятельности</i> |
| влияние проводимых классных и общественных дел, направленных на изменение в личности школьника | |
| Отношение к учебной деятельности | |
| мотивы, побуждающие к обучению у большинства учащихся класса | |
| активность на уроках | |
| ответственность при выполнении заданий, развитость познавательных интересов | |
| Характер взаимоотношений | |
| пользуется ли классный руководитель авторитетом у учащихся класса | |
| каков стиль руководства | <i>авторитарный, демократический, попустительский</i> |
| учитывается ли и развиваются ли классным руководителем индивидуальные возможности учащихся | |
| осознанность проявления функций личности учащимися | |
| Наличие «трудных» учащихся | |
| причины трудновоспитуемости | |
| особенности личности | |
| что было предпринято классным руководителем для преодоления недостатков в поведении | |



ГЛОССАРИЙ

Психолого-педагогическая диагностика – это оценочная практика, направленная на изучение индивидуальных особенностей учащихся и социально-психологических характеристик детского коллектива с целью оптимизации учебно-воспитательного процесса.

Способности – это такие индивидуальные особенности человека, которые являются условием успешного выполнения им какой-либо одной или нескольких деятельностей.

Классный коллектив – группа учеников, объединенная общей целью, деятельностью, организацией этой деятельности, имеющая общие выборные органы и отличается сплоченностью, общей ответственностью.

Социальный паспорт семьи – это документ, в котором содержатся полные сведения о конкретной «ячейке общества». Его составляют в школах, детских садах и в органах опеки и попечительства, чтобы оценить, в какой среде растет ребенок и в какой помощи он нуждается.

Задание 5.

План воспитательной работы классного руководителя

Воспитательная работа в образовательных организациях осуществляется через содержание образования, внеклассную и внешкольную педагогическую работу. Воспитательная работа проводится в соответствии с годовым планом воспитательной работы школы и планами классных руководителей, также необходимо учитывать и государственные праздники (см. Приложение 3).

План позволяет упорядочить педагогическую деятельность, обеспечить выполнение таких требований к педагогическому процессу, как планомерность и систематичность, управляемость и преемственность результатов. **План** – это документ, указывающий содержательные ориентиры деятельности, определяющий ее порядок, объем, временные границы. План выполняет следующие функции:

- направляющую, определяющую, т. е. конкретные направления и виды деятельности;
- прогнозирующую, т. е. косвенно отражает замысел, представляет результаты через конкретные действия;
- координирующую, организаторскую, т. е. отражает то, как, какими средствами деятельность организуется и кто является ее субъектом и объектом; а также указывает порядок деятельности, ее взаимосвязь с другими видами, а также отражает взаимодействие субъектов деятельности, определяет ее место и время, отвечает: кто, что, когда и где должен делать;
- контрольную: контроль реализации поставленных целей;
- репродуктивную (воспроизводящую), т. е. через любой промежуток времени по плану можно восстановить содержание и объем выполненной работы.

Воспитание детей рассматривается как стратегический общенациональный приоритет, задачей, которого является развитие высококвалифицированной личности, разделяющей российские традиционные духовные

ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества. В соответствии с этим, планирование воспитательной работы образовательной организации должно поставить перед собой следующие задачи:

- обеспечить условия для развития личности, органически сочетающую в себе стремление к самореализации и уважение к правам и интересам других людей; высокую инициативу и ответственность, гражданские и нравственные качества; способность к достижению личностного и общественного благополучия;

- формировать у каждого учащегося, студента активную жизненную позицию, включающую способность брать на себя ответственность, участвовать в принятии и реализации совместных решений, участвовать в общественной жизни села, города и республики, обладать потребностью самосовершенствования, уметь адаптироваться в условиях современного мира, иметь научное мировоззрение, обладать чувством патриотизма, иметь стремление овладевать ценностями мировой и отечественной культуры, историческим прошлым, умением вести здоровый образ жизни;

- осуществлять поддержку семейного воспитания; создавать условия для расширения участия семьи в воспитательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- повысить эффективность взаимодействия субъектов воспитательного процесса.

Основные направления воспитательной работы:

- Гражданско-правовое и патриотическое воспитание.
- Духовно-нравственное воспитание. Приобщение к культурному наследию.
- Экологическое воспитание.
- Популяризация научных знаний.
- Формирование культуры здоровья и здорового образа жизни.
- Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение.
- Развитие и расширение воспитательных возможностей в системе образования.
- Поддержка семейного воспитания.

План воспитательной работы может включать следующие компоненты:

- анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год;
- цель воспитательной работы;
- задачи, направленные на реализацию цели;
- предполагаемые воспитательные результаты;
- формы и методы работы, используемые в достижении обозначенных цели и задач;
- основные направления работы;
- конкретные мероприятия, проведённые в рамках данных направлений;
- проблемы и риски, которые могут проявиться в работе по реализации плана воспитательной работы, с указанием возможных причин их возникновения;
- план работы с трудными детьми и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- план работы с родителями обучающихся.

Задание в рамках практической подготовки для студента: проанализировать план воспитательной работы школы на текущий учебный год:

- ресурсное обеспечение воспитательной работы образовательной организации (кадровое, программное, информационное, методическое, материально-техническое);
- особенности организации воспитательной работы, реализуемые в ОО в процессе внедрения нормативных документов последних лет (ФЗ «Об Образовании», ФГОС, Программа воспитания);
- качество организации воспитательной работы в ОО.

Ответьте на вопросы:

1. В чем заключаются **цели и задачи** воспитательной работы? Выделите специфику воспитательной работы в конкретной образовательной организации.

2. Какие направления / модули воспитательной работы реализуются?

3. Кто отвечает за реализацию плана по воспитательной работе? Или конкретных направлений / мероприятий?

Задание 6.

Нормативно-правовая документация образовательной организации

Студенту-практиканту необходимо познакомиться с образовательной организацией, являющейся базой для прохождения практики, а также изучить нормативно-правовые документы.

Задание в рамках практической подготовки:

– изучить документацию (Устав, Положение, Паспорт учреждения, другие нормативные документы), *в беседе* с представителями администрации выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности.



Банк документов
Министерства
просвещения РФ

Таблица 9

Примерный шаблон для ответа студента

| Уровень | Название нормативного документа | Краткая аннотация |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Федеральный, региональный, муниципальный, локальный</i> | <i>Название нормативного правового акта должно соответствовать его содержанию, отражать суть акта.</i> <i>Например,</i> «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от _____ N _____» | <i>Краткая характеристика первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.</i> |

Задание 7.

Должностные обязанности заместителя директора по воспитательной работе / классного руководителя

Циклограмма – это одна из форм планирования работы в образовательной организации. Циклограмма помогает систематизировать написание календарного плана и сокращает время его составления [3, 6, 32, 67]. Она включает мероприятия, которые запланированы на различные временные периоды и может быть оформлена в виде списка. Сначала перечисляются виды ежедневной работы педагога, а затем следует перечень еженедельных мероприятий и т. д.

Циклограмма, отражающая еженедельную работу педагога, делается в виде таблицы.

Таблица 10

Пример формы циклограммы
заместителя директора по воспитательной работе

| Ме- сяц | Содержание работы | Классы | Сроки | Ответ- ственные | Вид документа |
|------------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| сентябрь | <i>Название меро- приятия или вид работы</i> | | <i>до како- го числа необхо- димо выпол- нить</i> | <i>Указать, кто от- вечает за выполне- ние</i> | <i>приказ, график, план, про- грамма и т.п.</i> |
| | <i>Пример заполнения.</i> | | | | |
| | Проведение ме- сячника безопас- ности детей | 1 – 4 классы | до 5.09 | Классные руководи- тели | План |
| | | | | | |

Задание в рамках практической подготовки для студента:
изучить должностные обязанности и функционал специалиста, зани-

мающегося организацией воспитательной работы в ОО (завуч по воспитательной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по учебно-воспитательной работе):

- познакомиться с должностной инструкцией специалиста;
- составить перечень документации по организации воспитательной работы;
- разработать циклограмму деятельности (месяц / неделя).

Должностные обязанности классного руководителя. Циклограмма четко отображает работу педагога. Она помогает ему контролировать свою деятельность и координировать ее с другими сотрудниками образовательного учреждения. Циклограммы помогают администрации проверять планы воспитателей (учителей). Таким образом, составление и использование циклограмм содействует оптимизации учебно-воспитательного процесса.

При составлении циклограммы классного руководителя необходимо учесть периодичность следующих мероприятий.

Ежедневно:

- ведение классного журнала, контроль текущей успеваемости;
- индивидуальная работа с детьми, в том числе с опаздывающими и отсутствующими учениками;
- организация питания учащихся: составление списков на питание, организация посещаемости детьми столовой;
- организация дежурства в классной комнате.

Еженедельно:

- ведение дневника классного руководителя;
- проверка дневников учащихся;
- организация, подготовка и проведение классных часов, внеклассных и внешкольных мероприятий (по плану);
- работа с классным уголком;
- работа с родителями;
- работа с учителями-предметниками;
- встреча со школьным врачом, медсестрой.

Ежемесячно:

- участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий;
- встреча с родительским активом;
- проведение родительского собрания;
- проектная деятельность;
- анализ воспитательной работы с классным коллективом;
- участие в совещании по планированию работы на месяц;
- составление дальнейшего плана работы.

Один раз в четверть:

- оформление классного журнала по итогам четверти;
- анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть;
- работа с портфолио учащихся;
- посещение отдельных учащихся на дому;
- генеральная уборка закрепленных территорий;
- участие в семинаре классных руководителей.

Один раз в год:

- составление отчетной документации, оформление личных дел учащихся;
- анализ и составление плана работы класса на предстоящий учебный год;
- заполнение таблицы статистических данных по классу;
- проведение открытого мероприятия;
- оформление личных дел учащихся;
- проведение мониторинга УУД.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

изучить должностные обязанности классного руководителя:

- познакомиться с должностной инструкцией;
- разработать циклограмму деятельности классного руководителя (месяц / неделя).

Задание 8.

Программа воспитания

Программа была разработана в 2019 году сотрудниками Института стратегии развития образования РАО в рамках государственного задания. Она призвана помочь педагогам страны выявить и реализовать воспитательный потенциал образовательного процесса в целях решения задач Указа Президента РФ от 7 мая 2018 г.[64].

В 2019 году программа была зарегистрирована в Единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (№ гос. регистрации АААА-Г19-619070900024-2 от 15.08.2019), а 2 июня 2020 года программа была утверждена на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

Познакомьтесь с Программой воспитания для образовательных организаций общего образования. Необходимый перечень документов для выполнения задания находится на сайте <http://form.instrao.ru/>.



**Программа
воспитания**

Задание в рамках практической подготовки:

1) Для осмысления содержания программы воспитания ответьте на следующие вопросы:

- Принцип построения программы.
- Какие особенности организации воспитательного процесса в школе выделяют авторы?
- В чем заключается ключевая цель воспитания?
- Каким образом в содержании цели воспитания учитываются возрастные особенности школьников?

2) [Работа с примерами модульного наполнения раздела «Виды, формы и содержание деятельности»](#) (перейдите по гиперссылке или отсканируйте QR-код).



Студенту предлагается выбрать один пример из инвариантных модулей Программы и ответить на следующие вопросы:

- Название инвариантного модуля (обоснуйте выбор 3-4 предложения).
- Название образовательной организации разработчика.
- Укажите автора / авторов разработки содержания модуля.
- Отрадите, на ваш взгляд, сильные стороны модуля.
- Отрадите, на ваш взгляд, слабые стороны модуля.

Студенту предлагается выбрать один пример из вариативных модулей Программы и ответить на следующие вопросы:

- Название вариативного модуля (обоснуйте выбор 3-4 предложения).
- Название образовательной организации разработчика.
- Укажите автора / авторов разработки содержания модуля.
- Отрадите, на ваш взгляд, сильные стороны модуля.
- Отрадите, на ваш взгляд, слабые стороны модуля.

Задание 9.

Внеурочное мероприятие

Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной общеобразовательной программы.

Внеурочная деятельность должна включать мероприятия, направленные на социальное, интеллектуальное, творческое, гражданско-патриотическое, общекультурное, физическое развитие учеников. Школе необходимо создать условия, в которых они смогут проявить себя, а также оказать детям помощь в случае возникновения у них трудностей в обучении и социализации.

План внеурочной деятельности по новым ФГОС должен составляться таким образом, чтобы обеспечить преемственность содержания школьных образовательных программ и образования на всех его уровнях. Следует включить в план занятия, общие для всех обучающихся.

Внеурочная деятельность учебного учреждения может быть организована при участии заместителя директора, учителей, педагогов дополнительного образования, советников директора по воспитанию, воспитателей, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, педагогов-библиотекарей и т. д.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

1. Дайте определение понятия «внеурочная деятельность» со ссылкой на литературу (нормативный документ).

2. Каково значение внеурочной деятельности в образовательном процессе с учетом требований ФГОС основного общего (среднего общего) образования?

3. Просмотрите два внеурочных мероприятия, подготовленных педагогами – участниками конкурса «Учитель года России».

Информационные ресурсы:

– сайт конкурса «Учитель года России»

[https://teacherofrussia.edu.ru/;](https://teacherofrussia.edu.ru/)



Сайт конкурса
«Учитель года
России»

– видеоматериалы внеурочных занятий <https://teacherofrussia.ru/media/2019/video>. Прослушайте самоанализ, который следует за внеурочными мероприятием.

6. Проведите анализ каждого внеурочного мероприятия, заполнив соответствующие графы в таблице.

7. Сделайте вывод об уровне проведения мероприятия, выделив достоинства и зоны улучшения. Внесите свои предложения по совершенствованию деятельности педагога.



Медиаотека –
2019 конкурса
«Учитель года
России»

Таблица 11

Примерный шаблон для выполнения задания

| Критерии анализа | Анализ мероприятия |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учитель | Укажите ФИО |
| Тема внеурочного мероприятия | |
| Класс, в котором проводилось мероприятие | |
| Направление внеурочной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – <i>спортивно-оздоровительное,</i> – <i>духовно-нравственное,</i> – <i>социальное,</i> – <i>общеинтеллектуальное,</i> – <i>общекультурное.</i> |
| Цель внеурочного мероприятия | |

| Критерии анализа | Анализ мероприятия |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учет индивидуальных и возрастных особенностей обучающихся. | <i>Учитывает ли педагог индивидуально-личностные и возрастные особенности развития обучающихся? В чем это проявляется?</i> |
| Педагогические технологии (приемы, методы). | <i>Укажите педагогические технологии (приемы, методы), которые способствовали достижению поставленной цели.</i> |
| Средства обучения. | <i>Перечислите средства обучения, которые использовал педагог в ходе мероприятия.</i> |
| Достижение поставленной цели | <i>Достиг ли, с вашей точки зрения, педагог поставленной цели? Обоснуйте свой ответ</i> |
| Предложения по усовершенствованию мероприятия. | <i>Внесите предложения по совершенствованию данного мероприятия.</i> |

Задание 10.

Классный час «Разговоры о важном»

Минпросвещения России с 1 сентября 2022 года запустило в российских школах масштабный проект – цикл внеурочных занятий [«Разговоры о важном»](#).

Теперь во всех школах страны учебная неделя начинается с классного часа «Разговоры о важном», посвященного самым различным темам, волнующим современных ребят. Центральные темы «Разговоров о важном» — патриотизм и гражданское воспитание, историческое просвещение, нравственность, экология и др.



Сайт «Разговоры о важном»

5 декабря

Волонтеры России
[Подробнее](#)

12 декабря

День Конституции
[Подробнее](#)

19 декабря

День Героев Отечества
[Подробнее](#)

26 декабря

Новый год. Семейные праздники и мечты
[Подробнее](#)

Занятия в рамках цикла «Разговоры о важном» должны проводиться классными руководителями, учителями истории, обществознания, руководителями школьных музеев и т. д. Именно они смогут грамотно организовать информационно-просветительскую работу патриотической, нравственной и экологической направленности.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

- 1) В чем заключается воспитательный потенциал проекта «Разговоры о важном»?
- 2) Провести не менее 2 занятий в рамках цикла «Разговоры о важном».

Таблица 12

Примерный шаблон для выполнения задания

| Дата проведения занятия | Тема урока | Класс | Цель | Самоанализ | |
|-------------------------|------------|-------|------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| | | | | С какими трудностями Вы столкнулись? Что не получилось в ходе занятия? | Что получилось и запомнилось? |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2) Разработайте и проведите классный час «Разговоры о важном» в соответствии с календарным планом.

3) В отчетной документации представьте технологическую карту урока, использованный мультимедиа контент и примеры раздаточного материала.

4) Возьмите отзыв у классного руководителя о проведенном мероприятии в свободной форме.

5) Выполните самоанализ (табл. 15).

Таблица 13

Самоанализ

| | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Дата проведения урока | « ____ » _____ | |
| Название урока | | |
| Подготовка занятия | <i>С какими трудностями Вы столкнулись при подготовке занятия? И как Вы их решали?</i> | |
| Ход занятия | <i>Что получилось реализовать во время занятия?</i> | |
| | <i>Что не получилось реализовать во время занятия?</i> | |
| Выделите сильные и слабые стороны проведенного занятия | <i>сильные стороны</i> | <i>слабые стороны</i> |
| | | |
| Поведение обучающихся во время занятия. | <i>Проанализируйте поведение обучающихся во время занятия: мотивация, уровень увлеченности и заинтересованности материалом.</i> | |

Задание 11.

Организационные формы воспитательной работы

Классификация форм воспитательной работы включает три основных типа форм воспитательной работы: мероприятия, дела, игры. Эти формы различаются по целевой направленности, по позиции участников воспитательного процесса, по объективным воспитательным возможностям.

Мероприятия – это события, занятия, ситуации в группе, организуемые воспитателем или кем-нибудь другим для воспитанников с целью непосредственного воспитательного воздействия на воспитанников.

Мероприятие можно выбирать:

- когда необходимо обратиться к содержанию воспитательной работы, требующей высокой компетентности;
- когда организаторские функции слишком сложны для детей;
- когда стоит задача непосредственного обучения детей чему-либо;
- когда необходимы меры по укреплению здоровья детей, их физического развития, по выполнению режима дня, поддержанию дисциплины и порядка.

Важно: мероприятие должно обеспечивать высокий уровень событийности.

Дела – это общая работа, важные события, осуществляемые и организуемые членами детского коллектива, имеют следующие признаки: деятельно созидательная позиция детей; их участие в организаторской деятельности; общественно значимая направленность содержания; самодеятельный характер и опосредованное педагогическое руководство.

Важно: воспитательные дела должны иметь коллективный и творческий характер.

Игры – это воображаемая или реальная деятельность, целенаправленно организуемая в коллективе воспитанников с целью отдыха,

развлечения, обучения (деловые игры, сюжетно-ролевые, игры на местности, спортивные игры, познавательные и др.)

По количеству участников формы воспитания подразделяются на:

- индивидуальные (беседа, консультация, выполнение поручения);
- групповые (советы дел, кружок, диспут, игра, конкурс);
- массовые (спектакли, конкурсы, походы, спортивные соревнования, клубы и т.д.).

В практике возможны следующие формы воспитательной работы:

а) по видам деятельности: учебные, трудовые, спортивные, художественные и др.;

б) по способу влияния педагога: непосредственные и опосредованные;

в) по времени проведения: кратковременные (от нескольких минут до нескольких часов); продолжительные (от нескольких дней до нескольких недель); традиционные (регулярно повторяющиеся);

г) по времени подготовки: формы воспитания без включения обучающихся в предварительную подготовку и формы, предусматривающие такую подготовку;

д) по субъекту организации: организаторами деятельности детей выступают педагоги или другие взрослые; деятельность организуется на основе сотрудничества; инициаторами деятельности и ее организаторами выступают сами обучающиеся;

е) по результату: формы, результатом которых является обмен информацией; формы, результат которых – выработка общего решения (мнения); формы, результат которых – общественно значимый продукт.

Правила планирования:

1. Планируемые мероприятия по основным направлениям воспитательной работы должны быть рассчитаны на определенный возраст обучающихся.

2. Каждое планируемое мероприятие должно быть нацелено на конечный результат и решать определенные задачи.

3. Планирование мероприятий должно предполагать системность.

4. В планирование важно включать мероприятия массового охвата обучающихся (акции, конкурсы, спортивные соревнования и т. д.).

5. Необходимо выделять мероприятия по специфической профилактике асоциального поведения.

6. В планирование желательно должны быть отражены мероприятия для совместной деятельности участников образовательного процесса.

7. Воспитательные мероприятия должны быть разнообразными и по форме, и по содержанию, интересными и развивающими.

8. В завершении мероприятия необходимо проводить рефлексию (см. Приложение 6).

8. Планирование должно учитывать даты, связанные с историей страны, города, региона, в котором расположена образовательная организация, самой образовательной организации (см. Приложение 3). Учитывать события, которые связаны с историей человечества, судьбами людей.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

1) Дайте развернутый ответ на следующие вопросы:

– Какие организационные формы воспитательной работы используются в образовательном учреждении? На ваш взгляд, эффективны ли они?

– Представьте визуальный конспект (инфографика, интеллект-карта и т. п.) по теме «Технология коллективного творческого дела И. П. Иванова»¹.

Какими источниками Вы пользовались? Перечислите их.

Какие цифровые ресурсы Вы выбрали для выполнения задания и почему?

2) Разработайте и проведите коллективное творческое дело, учитывая возрастные особенности обучающихся. В отчете по практике представьте конспект КТД и фото / видео зарисовки (можно ссылку), подтверждающие его проведение.

¹ Примеры инфографики представлены в Приложении 2.

Алгоритм разработки КТД¹

1. Разработка цели дела – то, ради чего дело создают и проводят.
2. Определение возрастной группы, для которой организуется дело, и количества участников.
3. Разработка общей идеи дела (игрового сюжета).
4. Отбор содержания (определить, что будет являться содержательной стороной дела).
5. Подготовка организаторов и участников:
6. Описание общего дела:
7. Проведение анализа творческого дела.

Цифровые ресурсы для выполнения задания



[MindMeister](#) – этот сервис предлагает весь необходимый функционал для написания заметок, мозгового штурма, планирования, генерации идей и создания базы знаний.



[Coggle](#) – это простой и понятный сервис. Он позволяет не только выстраивать последовательные связи (от общего к частному), но и создавать петли, креативные схемы. При составлении ментальной карты здесь можно задать несколько центральных элементов.



[Elty](#) – это конструктор для создания графики онлайн. Простой интерфейс программы позволит каждому создать красивый дизайн быстро и бесплатно. Множество шаблонов инфографики, буклетов, прейскурантов, презентаций и т. п.



¹ КТД – коллективное творческое дело.



ГЛОССАРИЙ

Инфографика – графический способ подачи информации и данных, целью которого является быстро и чётко преподнести сложную информацию.

Интеллект-карта – это способ фиксации мыслей, наиболее похожий на то, как они рождаются и развиваются в нашей голове. Их также могут называть диаграммами связей, ментальными или ассоциативными картами, майнд-эпами, mind map и картами мыслей.

Ментальная карта (*mind map*, майнд-карта, интеллектуальная карта) – это блок-схема, на которой представлена информация по проекту. Это один из способов предоставить информацию – такой же, как видео, аудио, таблицы Excel или записи в блокноте. Но в отличие от названных методов, интеллектуальные карты позволяют увидеть картину в целом, структурировать информацию и не упустить важные моменты.

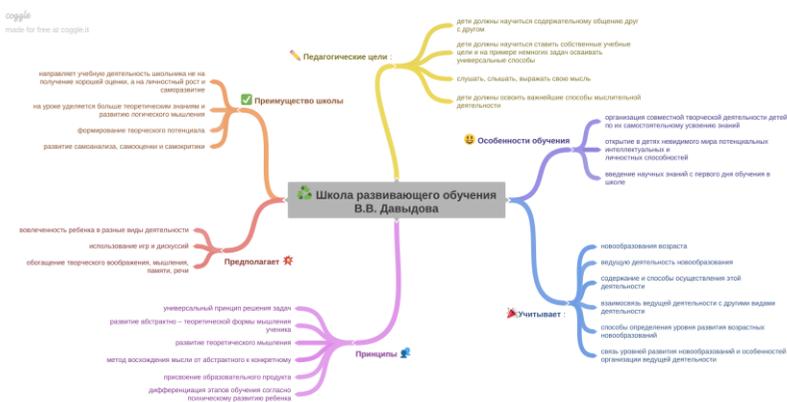


Рис. 3. Пример интеллект-карты, разработанной с помощью ресурса Coggle

Задание 12.

Воспитательное мероприятие

Воспитательный процесс осуществляется через определенные формы воспитательной работы. Основной формой организации учебного процесса является урок. «Единицей» воспитательной работы выступают «воспитательные мероприятия», совместные творческие дела, индивидуальные беседы с воспитанниками.

В психолого-педагогической литературе понятие «воспитательное мероприятие» используется для обозначения различных видов и форм воспитательной работы.

Примерный план подготовки воспитательного мероприятия

1. Подобрать интересную для учащихся тему (можно использовать анкетирование).

2. Определить цели проведения мероприятия (образовательную, воспитательную, развивающую).

3. Определить содержание мероприятия, его форму, структуру. Подобрать необходимую литературу и оборудование.

4. Сформировать творческие группы (по видам деятельности) для написания сценария и подготовки мероприятия. При разработке сценария обязательно определить роль учеников – зрителей.

5. Продумать оформление места проведения мероприятия, призы активным участникам, победителям (в случае проведения мероприятия в форме соревнования).

6. Обязательно прорепетировать центральные моменты мероприятия.

7. Заблаговременно вывесить красочное объявление о дате и месте проведения мероприятия, его теме.

8. При проведении мероприятия студент играет роль, отведенную ему сценарием.

Задание в рамках практической подготовки для студента

Вариант 1.

1.1. Разработать конспект трех воспитательных мероприятий различного характера и формы (внеурочная деятельность, классный час, «Назговоры о важном», лекция, беседа, собрание и т. д.).

1.2. Описать приемы и методы, используемые педагогом в профессиональном общении с учеником, степень их эффективности.

Вариант 2.

2.1. Разработайте и проведите урок / воспитательное мероприятие или внеурочное занятие в образовательной организации (в зависимости от уровня образования и типа ОО). Формат согласуйте с руководителем места практики.

2.2. В отчетной документации по практике представьте конспект мероприятия / занятия и артефакты (фото, ссылка на сайт организации или соц.сети), подтверждающие проведение данного мероприятия в образовательной организации.

2.3. Если это онлайн-мероприятие, то пригласите на него своих однокурсников. Они тоже могут проанализировать ваше мероприятие, воспользовавшись Приложением 4.

2.4. Сделайте самоанализ мероприятия (Приложение 5).



ГЛОССАРИЙ

Формы воспитательной работы (Е. В. Теплова) – устанавливаемый порядок конкретных актов, ситуаций, взаимодействия участников воспитательного процесса, направленного на решение определенных педагогических задач и выражающих внешнюю сторону воспитательной работы.

Воспитательное мероприятие (ВМ) — это определенный отрезок времени педагогического процесса, своеобразный по назначению, конструкции и содержанию; совокупность действий воспитателя и воспитанника для достижения конкретных результатов в образовании,

развитии и формирования личности последнего; это конкретное звено (акт) воспитательной работы классного руководителя.

Дела – общая работа, важные события, осуществляемая и организуемая членами коллектива на пользу и радость кому-либо, в том числе и самим себе.

Игра – воображаемая или реальная деятельность, целенаправленно организуемая в коллективе с целью развлечения, отдыха, обучения.

Мероприятия – события, ситуации, занятие в коллективе, организация педагогом или кем-нибудь другим, для воспитанников с целью непосредственного воспитательного воздействия на них.

Задание 13.

Воспитательная работа с родителями

Важным звеном в построении воспитательной работы является взаимодействие педагога с родителями школьника. Семья – та естественная среда жизни и развития ребенка, в которой закладываются основы личности.

В Законе «Об образовании в РФ» определены нормы взаимодействия учителя, образовательного учреждения с родителями обучающихся, права в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (статья 44), среди которых:

- выбирать формы обучения, защищать права и интересы детей,
- участвовать в самоуправлении школы, получать объективную информацию об освоении ребенком образовательной программы,
- консультироваться по проблемам обучения и воспитания детей, знакомиться с содержанием и результатами, а также ходом образовательного процесса и др.

В то же время законодательство отражает и обязанности родителей. В законе говорится, что родители должны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.



Методические рекомендации по взаимодействию образовательной организации и родителей в процессе реализации рабочей программы воспитания

Цель взаимодействия образовательной организации и семьи в контексте реализации рабочей программы воспитания – это установление длительных, постоянных и плодотворных отношений, способствующих повышению качества и эффективности воспитания ребенка¹.

Основные задачи взаимодействия образовательной организации и семьи:

- обеспечение эффективного, всестороннего, гармоничного развития ребенка;
- выработка единого взгляда на сущность воспитания как процесса организации жизни ребенка с целью создания максимально приемлемых условий для его развития;
- интеграция целей и ценностей воспитания образовательной организации и родителей;
- выработка общих методики и технологии необходимых воспитательных воздействий на ребенка, их координация и коррекция в зависимости от складывающихся условий воспитания;
- формирование положительно окрашенных эмоциональных взаимоотношений между сотрудниками образовательной организации и родителями воспитанников [30].

Современные семьи развиваются в условиях качественно новой и противоречивой общественной ситуации. С одной стороны, наблюдается поворот общества к проблемам и нуждам семьи, разрабатываются и реализуются комплексные целевые программы по укреплению и повышению ее значимости в воспитании детей. С другой стороны, наблюдаются процессы, приводящие к обострению семейных проблем. Это, прежде всего, падение материального уровня большинства семей, рост числа разводов, отрицательно влияющих на психику детей, увеличение числа неполных и имеющих одного ребенка семей. Значительная часть подростков отделяется от родителей.

¹ Методические рекомендации по взаимодействию образовательной организации и родителей в процессе реализации рабочей программы воспитания. Институт воспитания РАО. 34 с.



Рис. 4. Модель идеального взаимодействия образовательной организации и родителей (источник: Институт воспитания РАО)

Следовательно, в сложных современных условиях семье требуется квалифицированная помощь со стороны школы. Только в процессе взаимодействия педагогов и родителей можно успешно решать проблему развития личности школьника.

Задание в рамках практической подготовки для студента

Провести исследовательскую работу, выбрав предварительно тему.

Темы для проведения исследовательской работы¹:

Тема 1. Роль родителей в воспитании детей (широкая тема, которую можно конкретизировать с учетом специфики образовательного учреждения, возраста детей, уровня образования и т.д.).

Тема 2. Воспитательный потенциал семьи.

Тема 3. Особенности взаимодействия школы и родителей (здесь можно обозначить уровень образования).

Тема 4. Привлечение родителей к воспитательной работе в классном коллективе.

Тема 5. Оценка эффективности организационных форм воспитательной работы с родителями.

¹ Студент вправе скорректировать тему исследования и учесть потребности образовательной организации.

Алгоритм проведения исследовательской работы

1. Студентам необходимо выбрать тему исследования (при необходимости скорректировать название), сформулировать, в чем суть проблемы исследования, которое вы планируете провести.

2. Продумать логику исследования.

3. Сформулировать цель и задачи исследования.

4. Определить исследуемую аудиторию (учительское или родительское сообщество).

5. Составить перечень вопросов.

6. При проведении исследования желательно использовать:

- GoogleForms,
- ЯндексФормы,
- OnlineTestPad.

7. Необходимо опросить примерно 30–40 человек.

8. **НЕ** задавать вопросов, касающихся **личных персональных данных**.

Допускаются вопросы типа:

– Укажите уровень вашего образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное и т. п.).

– Укажите свою профессиональную сферу / занятость (домохозяйство, медицина, промышленность, государственные услуги, образование, предпринимательство, IT-технологии и т. п.).

9. Когда исследование проведено, то необходимо сделать качественные выводы и проиллюстрировать необходимыми графиками / рисунками.

10. Результаты исследования должны быть представлены в Отчетной документации по практике объемом до 8 страниц, включая все необходимые рисунки / графики, выводы, полученные в ходе исследования.

11. Сам бланк для проведения исследования представить либо в виде ссылки на опрос, или в Отчетной документации по практике.

12. Публичная презентация исследования состоится на итоговой конференции по практике.

Методические рекомендации по использованию цифровых инструментов для выполнения задания

Цифровые инструменты, рекомендуемые для выполнения задания: Google формы, OnlineTestPad, ЯндексФормы.



Google формы – это онлайн-сервис для создания онлайн-тестов, опросов и получения ответной реакции (feedback). Чтобы использовать данный онлайн-сервис в своей работе необходимо иметь Google аккаунт.

Выделим несколько преимуществ использования Google форм, которые, на наш взгляд, являются важными для проведения ассессмент центра в онлайн формате:

- Форму не нужно скачивать.
- Нет необходимости пересылать заполненные варианты форм.
- Сама форма и все результаты хранятся в облаке и доступны в любое время суток (google диск).
- Форма сохраняется автоматически и остается доступной по ссылке.
- Есть возможность сделать оригинальный дизайн формы: выбрать цвет, шаблон с разными тематическими изображениями или загрузить свой вариант.
- Этот сервис бесплатный, однако, есть и дополнительные платные приложения.
- Адаптивный дизайн позволяет создавать, просматривать, редактировать формы с любого устройства.
- Есть возможность делиться ссылкой для редактирования формы.
- Результаты Google форм автоматически подсчитываются и оформляются в виде графиков. Также результаты можно сохранить в Google таблицах (похожи на Excel) и настроить нужные фильтры для более глубокой обработки результатов.
- Есть возможность копировать форму и использовать повторно.

Существенным недостатком при использовании всех онлайн-сервисов является требование стабильной интернет-связи.

Основные настройки формы представлены на рисунке 5.

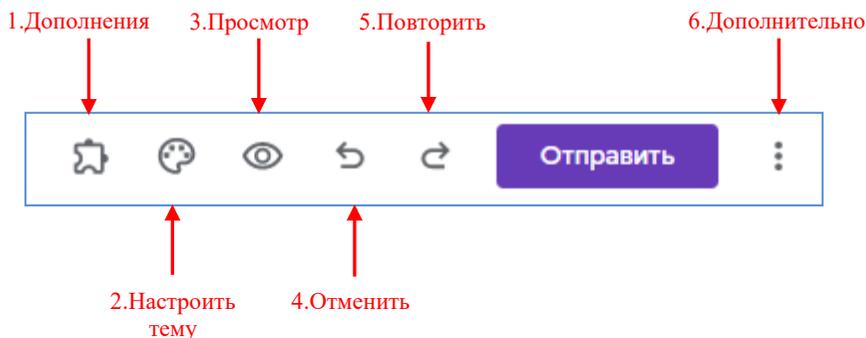


Рис. 5. Основные настройки формы

1. **«Дополнения»** – здесь находятся все дополнения к форме, которые мы настраиваем. Например, Email Notifications for Forms, Form Notifications, Quilgo – Timer for Google Forms и т.п.

2. **«Настроить тему»** – дает возможность загрузить изображение, выбрать тему (работа и учеба, иллюстрации, день рождения, еда и напитки, вечеринка, для детей, свадьба, ночная жизнь, спорт и игры, путешествия и другие), цвет темы, фона, стиль шрифта.

3. **«Предпросмотр»** – позволяет просмотреть форму глазами респондентов.

4 и 5. **«Отменить»** и **«Повторить»** – дает возможность изменять форму, отменять или повторять действия.

6. **«Дополнительно»** – в этой вкладке скрывается множество функций: создать копию, удалить, создать образец заполнения (эту функцию рекомендуем использовать при создании тестов), печать, настройки доступа (возможность поделиться ссылкой для совместного редактирования Google формы), редактор скриптов и дополнения.

Каждая форма представляет собой web-страницу, которой легко можно поделиться с аудиторией с помощью гиперссылки, отправить форму по почте или встроить в виде фрейма на страницу сайта. При

отправке формы по почте автоматически можно включить форму в содержание письма, тогда респонденту не нужно будет переходить по ссылке, совершая лишние «клики», а отвечать на вопросы формы сразу же в полученном письме (рис. 7, 8).

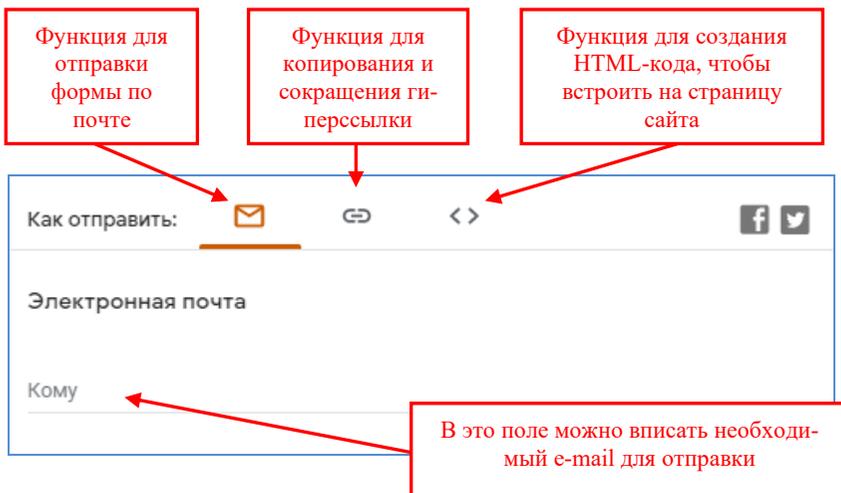


Рис. 6. Возможности распространения формы

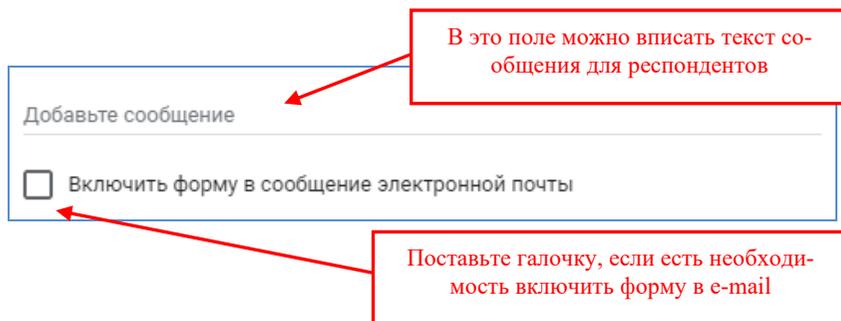


Рис. 7. Варианты распространения Google формы

Сама форма состоит из трех самостоятельных вкладок – это «вопросы», «ответы», «настройки» (рис. 8).

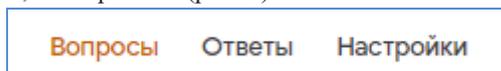


Рис. 8. Основные вкладки, используемые в Google формах

Во вкладке «Вопросы» размещаются варианты вопросов или тестовых заданий (рис. 9). Вопросы предполагают разные варианты ответов: текстовая строка, поле для развернутого ответа, выбор одного варианта ответа из списка предложенных, выбор нескольких ответов из списка, возможность создания раскрывающегося списка, поле для загрузки файла, шкала (*Likert scale*), сетка множественного выбора, сетка флажков для ранжирования значимости, а также поля с датой и временем.

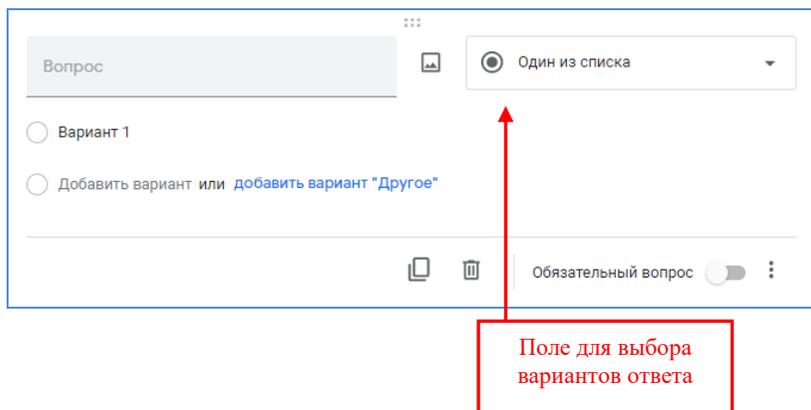


Рис. 9. Поле формы для создания вопросов

Форма дает возможность дать необходимое описание вопроса, прокомментировать ответ респондента, собирать электронные адреса респондентов, а также настраивать разделы и фильтры для проведения исследований.

Вкладка «Ответы» собирает все результаты, полученные по конкретной форме в виде сводки, а также по отдельным вопросам или пользователям (рис. 10).

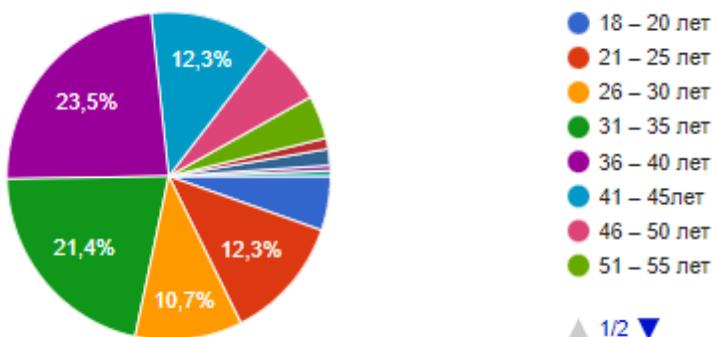


Рис. 10. Пример автоматической статистической обработки результатов с помощью Google форм

Здесь же можно настроить получение уведомления о полученных ответах на свою электронную почту, сохранение ответов в формат таблицы, удалить связь с формой (если исследование уже закончено), скачать (CSV), распечатать и удалить все ответы. Если форма имеет ограничение по временному интервалу, то при необходимости можно регулировать прием ответов, как показано на рисунке 11.



Рис. 11. Регулирование сбора ответов на форму

Вкладка «Настройки» позволяет осуществлять управление формой в целом:

- Возможность настраивать тесты, с указанием ответов, баллов, автоматической проверкой, а также блок обратной связи или комментариями отдельных вопросов.

- Управлять настройками сбора ответов, например, осуществлять сбор электронных адресов респондентов, отправка респондентам письма с их ответами, регулировать количество прохождений формы и другие.

– Возможность управлять представлением формы и ответов на ее вопросы: показывать ход выполнения, перемешивать вопросы, написать свой текст подтверждения прохождения формы (например: «Уважаемый участник! Благодарим Вас за ответы. Желаем удачи!»).

При работе с Google формами мы рекомендуем установить следующие приложения:

– «Email Notifications for Forms» позволяет настраивать email-уведомления при отправке формы. Можно задать кому, от кого, при каких условиях должно отправляться сообщение и что оно должно содержать.

– «Form Notifications» позволяет отправлять кастомизированные ответы респондентам на электронную почту.

– «Advanced summary of responses» дает расширенные возможности для визуализации статистики по ответам, например, семантическое ядро.

– «QR Code Maker» превращает ссылку на форму в QR-код, которую можно использовать для печатных носителей.

– «Form Scheduler» позволяет автоматически останавливать прием заполненных форм в зависимости от установленного количества ответов, даты, времени или события в вашем Google Календаре.

– «FormLimiter» дает возможность автоматически закрыть форму на прием новых ответов (в качестве триггера закрытия можно задать дату и время, количество уже присланных форм или значение определенной ячейки в таблице ответов).

– «FormRecycler» позволяет импортировать вопросы и разделы из одной формы в другую в удобном интерфейсе.

– «Telegram Notifications» настраивает отправку уведомлений о действиях в форме в Телеграм с помощью бота.

– «Pictographr» позволяет создавать графические объекты в простом встроенном редакторе и автоматически вставлять их в форму. Изображения подгружаются в конец формы, но их легко можно перенести в другие разделы. Сами объекты легко масштабируются непосредственно в форме.

В целом Google формы – это удобный онлайн-сервис для сбора и обработки информации, главное заранее разработать логику сценария опроса или теста.



Online Test Pad

Следующий цифровой сервис, который мы использовали в рамках асинхронной оценки компетенций участников ассесмент центра – **Online Test Pad**.

Облачная система Online Test Pad может быть в образовательных учреждениях преподавателями для тестирования учеников и студентов, проведения экспресс-проверок уровня знаний, зачётов и контрольных работ¹.

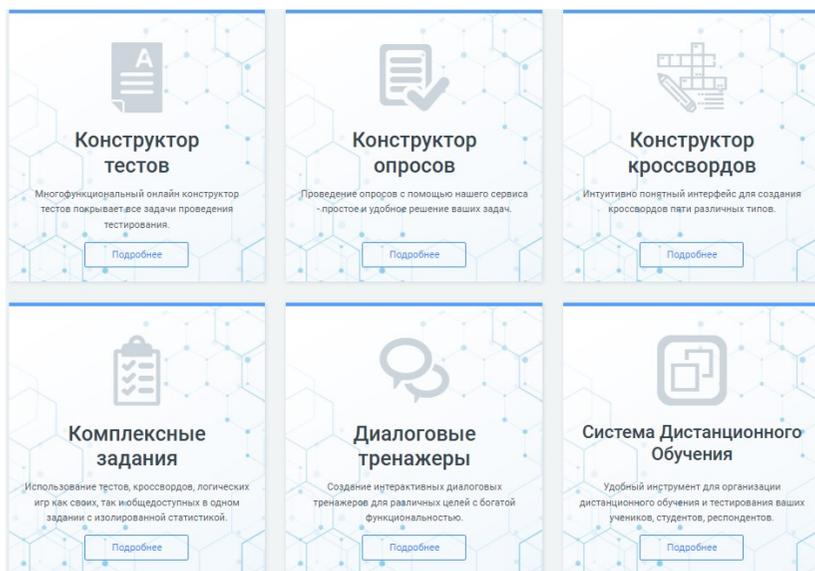


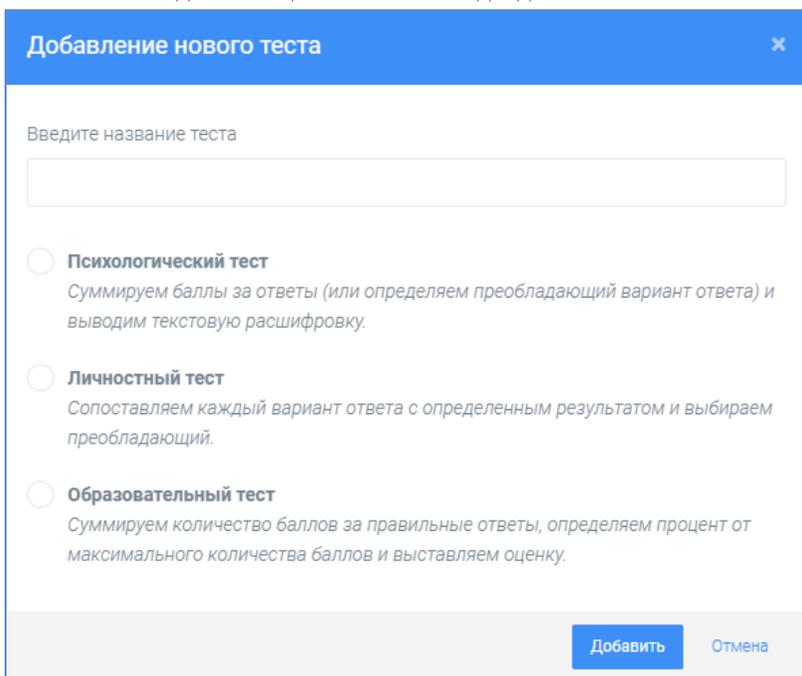
Рис. 12. Функционал сервиса Online Test Pad

Преимущества конструктора тестов сервиса Online Test Pad заключаются в следующем:

¹<https://onlinetestpad.com/ru>

- Наличие большого количества настроек тестов под нужные цели и задачи.
- В конструкторе представлено 18 типов вопросов.
- Можно использовать шкалы для разных типов тестов – психологический, личностный, образовательный.

При выполнении задания в рамках практической подготовки студенты могут использовать различные диагностики родителей. Сервис Online Test Pad для этой цели наиболее подходит.



Добавление нового теста ✕

Введите название теста

Психологический тест
Суммируем баллы за ответы (или определяем преобладающий вариант ответа) и выводим текстовую расшифровку.

Личностный тест
Сопоставляем каждый вариант ответа с определенным результатом и выбираем преобладающий.

Образовательный тест
Суммируем количество баллов за правильные ответы, определяем процент от максимального количества баллов и выставляем оценку.

Рис. 13. Фрейм для добавления нового теста

- Есть возможность профессиональной настройки шкал в соответствии с нужной логикой расчета результатов.
- Можно просматривать каждый результат, а также статистику ответов и набранных баллов по отдельному вопросу.
- Есть возможность скачать и сохранить результаты в формате Excel.

- Возможность управлять дизайном теста – размещение логотипа, иконок, выбор цвета, шрифта, размера, отступов, рамок и т.п.
- Адаптивный дизайн сервиса позволяет проходить тесты с помощью любого устройства.
- Возможность поделиться ссылкой на тестовый материал, встроить на страницу сайта, а также выслать приглашение по e-mail с персональной ссылкой для прохождения теста.
- Возможность совместного редактирования теста.

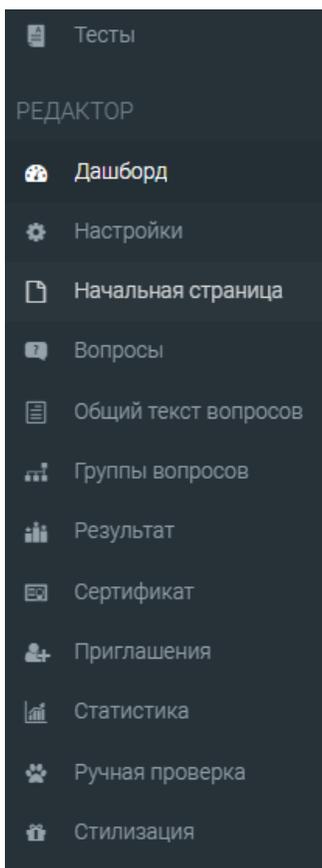


Рис. 14. Панель управления конструктора тестов

Остановимся более подробно на трех наиболее значимых для нас блоках конструктора тестов – это «настройки», «редактор вопросов», «результат теста» (рис. 14).

Вкладка «настройки» состоит из основных настроек, настроек результата и доступа к тексту и API. В основных настройках поставив нужный бегунок можно выбрать для конкретного теста необходимые параметры, например, показать номера вопросов и Progress Bar ответов на вопросы, разрешить комментарии, выбрать формат оценки теста (звёзды, нравится, не нравится), разрешить сообщения об ошибках в вопросах, перемешать вопросы и варианты ответов, ограничить количество вопросов, обязательно ли отвечать на все вопросы, разрешить выбирать количество вопросов, показать или ограничить время прохождения, запретить копирование текста вопроса в буфер обмена, каким образом выдавать подтверждение о прохождении теста и т. п.

Во вкладке «настройки результата» автору теста доступны ответы на вопросы, показаны правильные ответы, набранные баллы и рейтинг результатов. В сервисе Online Test Pad можно учесть все детали при настройке доступа к тексту, не прибегая к сторонним приложениям – от ограничения по времени до доступа по установленному кодовому слову. Также есть функция фильтрации IP-адресов.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Ограничить по времени доступ | Ограничение на прохождение |
| <input type="radio"/> Установить кодовое слово | Не ограничено |
| Ограничение на доступ по IP-адресам Доступ разрешен для всех IP-адресов. Добавить | Черный список IP-адресов Доступ разрешен для всех IP-адресов. Добавить |

Рис. 15. Настройки доступа к тесту

В конструкторе теста широкий выбор вопросов: одиночный и множественный выбор, ввод числа и текста, ответ в свободной форме, установление последовательности, установление соответствий, заполнение пропусков (числа, текст, список), интерактивный диктант, по-

следовательное исключение, слайдер (ползунок), загрузка файла, голосовой ответ, служебный текст и т. д.

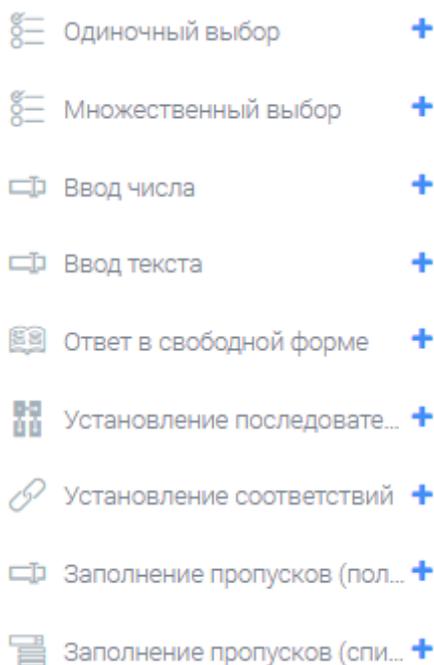


Рис. 16. Варианты заданий сервиса Online Test Pad

Online Test Pad дает возможность редактировать и предварительно просматривать вопрос, устанавливать баллы на каждый ответ, изменять графические параметры отображения вопроса и добавлять комментарии к нему. В отличие от Google форм в Online Test Pad можно изменять порядок отображения ответов: вертикально, горизонтально, в таблице.

Получение результатов теста можно предварительно настроить, выбрать нужный тип теста.



Рис. 17. Типы тестов Online Test Pad

Психологический тест дает возможность получить суммарное количество баллов по ответам или порядковому номеру варианта ответа, который был выбран больше всего. Есть возможность добавить текстовую расшифровку результата, а также и изображение. Личностный тест, в котором каждый вариант ответа сопоставляется с определенной текстовой расшифровкой и выбирается преобладающий. Образовательный тест, где происходит расчет набранного количества баллов за правильные ответы и процент от максимального, которое можно набрать за правильные ответы на все вопросы. Online Test Pad предлагает профессиональную настройку шкал для проведения сложных расчетов по 14 типам шкал.

Студенты для выполнения задания могут использовать тип психологического теста, который позволял получить более качественную интерпретацию результатов, а также на основе полученных данных делать прогнозы и давать дальнейшие рекомендации для родителей.

В профиле «статистика» можно просматривать и выгружать результаты прохождений теста в разных вариантах, в том числе сохранять графики в виде изображений.



Рис. 18. Содержание профиля статистики

Главным минусом сервиса Online Test Pad является трансляция рекламы. Для того, чтобы отключить рекламу необходимо положить символическую сумму на баланс. Однако в нашем случае выбор Online Test Pad обусловлен тем, что сервис соответствует необходимым характеристикам (разнообразие вопросных форм и наличие профессиональной шкалы для анализа полученных результатов) для проведения исследования в асинхронном формате.

Яндекс Формы

Яндекс.Формы – простой и бесплатный инструмент, позволяющий быстро сконструировать опросы, формы для регистрации, анкет, голосований, а также сбора различных сведений. Формы эффективно применяются в социологических и маркетинговых исследованиях, получения обратной связи по проекту или от клиентов и т. п.

Основные возможности сервиса:

– Включение вопросов любых типов – с окном для ввода текста, двумя и более вариантами ответов, выбором определённой даты, оценкой по шкале. Есть опция настройки показа вопросов пользователю, исходя из его предыдущих вариантов ответа.

– Наличие шаблонов – под ряд задач разработчик предлагает использовать готовые формы, например, для резюме соискателя, регистрации на мероприятие.

– Получение структурированной информации – система позволяет задавать настройки полям формы (обязательные или необязательные для ответа), в результате вы получите от пользователя все необходимые сведения.

– Извлечение ответов в удобном формате – собранные данные скачиваются в XLSX и CSV, перенаправляются на электронную почту. Есть возможность сформировать для ответов отдельную очередь в Яндекс.Трекере или страницу на Вики.

– Разграничение доступа – форма может быть доступна для заполнения любым пользователем, у которого есть ссылка, или только сотрудниками вашей организации.

– Вариативность использования – подготовленные формы можно встраивать на сайт с помощью кода, а также скопировать прямую ссылку и передать её пользователю, разместить на канале Telegram, страницах и публикациях социальных сетей, e-mail рассылках и так далее. Есть настройки для указания даты завершения приёма ответов.

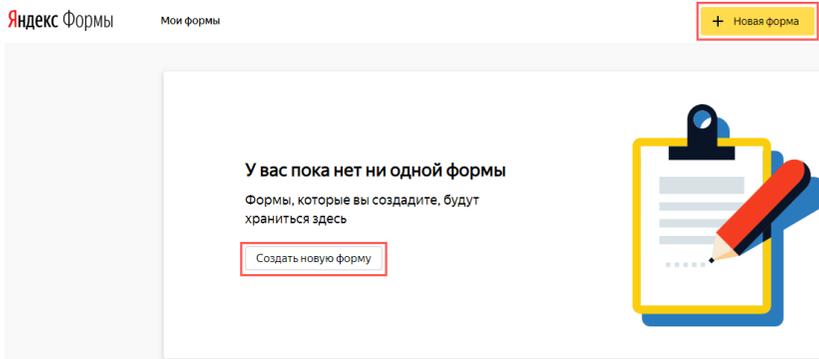


Рис. 19. Пример создания ЯндексФормы

Далее рекомендуется выбрать шаблон необходимой формы или создать формы самостоятельно, выбрать шаблон «С чистого листа».

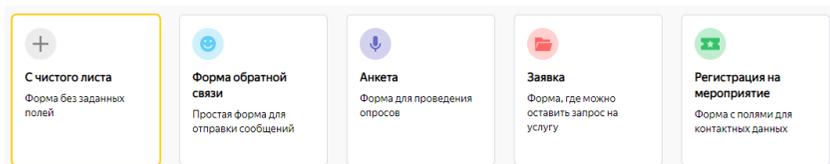


Рис. 20. Варианты шаблонов форм

Для работы предоставляется горизонтальная панель инструментов. При нажатии на каждый инструмент слева по вертикали открывается набор опций.

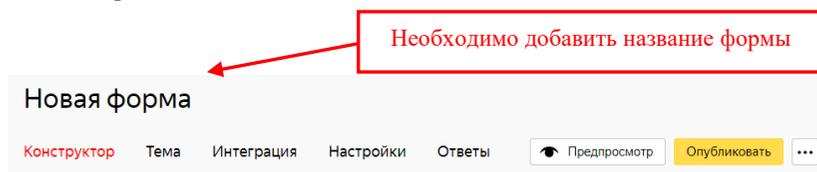


Рис. 21. Панель управления формы

В блоке панели «конструктор» находится редактор самой формы.

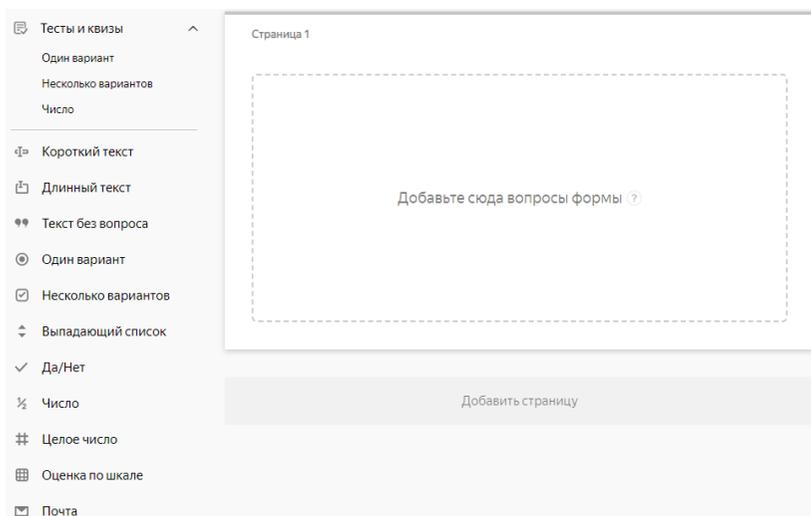


Рис. 22. Редактор формы

В зависимости от содержания опросного инструментария можно выбрать любой тип вопросов: с одним вариантом ответа, с несколькими вариантами ответов, выпадающий список, да / нет, т.п.

Опрос может состоять из нескольких страниц. Блоки с вопросами динамичны, их можно менять местами. Для этого необходимо навести курсор на горизонтальные точки в поле блока, удерживать левой кнопкой мыши и поменять очередность.

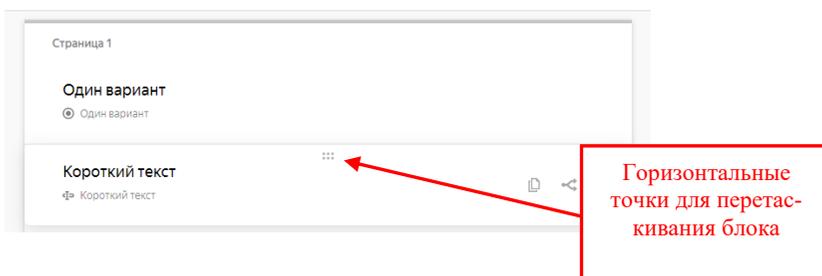


Рис. 23. Пример перетаскивания блоков в форме

В блоке «Редактирование вопроса» необходимо добавить сам вопрос, варианты ответов и при необходимости нужные комментарии. Обратите внимание, что ответы могут быть в виде изображений. Внизу блока можно добавить необходимые действия по конкретному вопросу, например, поставить галочку «обязательный вопрос», «скрытый вопрос» и т. п.

Редактирование вопроса

Один вариант

Вопрос

Один вариант

+ Добавить комментарий

Ответы ⚙️

Вариант 1

Добавить вариант

Настройки

Идентификатор вопроса
answer_choices_28096124

Обязательный вопрос

Один вариант

Вариант 1

Отмена Сохранить

Рис. 24. Пример создания вопроса формы

Настройки формы «Тема» включают цвет фона, текста и кнопки. На выбор есть шаблоны и возможность создать свою тему. Кстати, изменения можно вносить в опубликованную форму – они сразу же автоматически отобразятся у пользователей.



Рис. 25. Панель управления формой

Публикация по ссылке – вкладка «Опубликовать» и передвинуть курсор в нужное положение. Здесь доступны несколько мессенджеров и соц.медиа. Если нужного канала нет, просто скопируйте ссылку и вставьте в свой интернет ресурс, отправьте её по электронной почте или другим способом.

Размещение на Вики – для публикации проделайте аналогичные действия, но в конце скопируйте «Код для вставки на Вики» и разместите на самом сервисе.

Публикация на сайте – копируете «Код для вставки iframe» и вставляете в HTML код веб-страницы, где планируется размещение формы.

Снятие формы с публикации происходит в этой же вкладке путём передвижения бегунка влево.

Блок «Ответы» содержит две вкладки «Сводка» и «По ответам». В «сводке» задаются настройки для скачивания – определённые вопросы, формат, даты, а также дополнительные параметры – данные пользователя и ответа. Во вкладке «по ответам» информация сгенерирована графически.

Сводка По ответам

Скачать ответы на вопросы

Все

Регистрируюсь, я даю согласие на обработку персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Ещё 10 вопросов ▾

В формате

XLSX

CSV

JSON

Фильтр по дате ответа

За все время

Выбрать даты

Показать дополнительные параметры ▾

Сохранить на Диск с прикрепленными файлами

Рис. 26. Блок «Ответы»

Таблица 14

**Диагностический инструментарий, который можно использовать
при работе с семьей**

| № | Методика | Цель |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Изучение структуры семейных ролей, семьи – как системы</i> | | |
| 1. | Генограмма семьи | Диагностирует коммуникации в семье, взаимоотношения между ее членами и выявляет причины возникновения сложной жизненной ситуации в семье. |
| 2. | Шкала семейных отношений (ШСО) | Предназначена для оценки социального климата в семьях всех типов. |
| 3. | Рисунок семьи | Позволяет выявлять особенности отношений ребёнка в семье |
| 4. | «Три дерева» | Помогает выявить отношения детей с родственниками, вскрыть причину внутрисемейных проблем и облегчить планирование коррекционной работы. |
| <i>Изучение особенностей воспитания родителей, процессов взаимодействия родителей с детьми</i> | | |
| 5. | Тест –опросник родительских отношений (А.Л.Варга, В.В.Столин) | Психодиагностическая методика, ориентированная на выявление родительского отношения в семье. |
| 6. | Семейный микроклимат | Выявляет характер межличностных отношений, типичных для данной семьи в восприятии ребенка. |
| 7. | «Незаконченные истории» | Выявляет уровень сформированности родительских компетенций |
| 8. | «Незаконченные предложения» | Позволяет выявить осознаваемые и неосознаваемые установки человека, показывает его отношение к детям, семье, к своим страхам и опасениям, к чувству вины, к прошлому и будущему, к жизненным целям. |



ГЛОССАРИЙ

Авторитет родительский – влияние отца и матери на детей, основанное на знаниях, нравственных достоинствах, воспитывающее уважение к родителям.

Воспитание семейное – систематическое целенаправленное воздействие на ребёнка взрослых членов семьи и семейного уклада. Главная и общая задача воспитания семейного – подготовка детей к жизни в существующих социальных условиях; более узкая – усвоение ими знаний, умений и навыков, необходимых для нормального формирования личности в условиях семьи.

Индивидуальный подход в воспитании – организация педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности.

Конфликтная семья – это семья, в которой отношения супругов систематически носят конфликтный характер: грубость, скандалы, разрушение чувства любви и уважения.

Педагогически несостоятельная семья характеризуется тем, что родители сознательно настраивают детей против педагогов, школы; проявляют некомпетентность в вопросах воспитания и не стремятся изменить что-либо в лучшую сторону.

Переписка с родителями – письменная форма информирования родителей об успехах и проблемах воспитания их детей, в современных условиях актуально ее осуществление через Интернет.

Родительское собрание – основная форма работы с родителями, где обсуждаются проблемы жизни классного и родительского коллективов.

Семья – организованная социальная группа, члены которой связаны общностью быта, взаимной моральной ответственностью и социальной необходимостью, которая обусловлена потребностью общества в физическом и духовном самовоспроизводстве.

Задание 14.

Методическая работа с педагогическим коллективом

Современная система образования предусматривает последовательные этапы непрерывного профессионального роста педагога на протяжении всей его профессиональной деятельности. В связи с этим объективно возрастает методической работы в образовательной организации [24, 38, 39, 63, 74].

Задание в рамках практической подготовки для студента

Провести мероприятие в педагогическом коллективе, направленное на улучшение организации воспитательной работы в образовательном учреждении.

1. Обозначьте формат мероприятия (круглый стол, мастер-класс, методический семинар, конференция и т. п.)

2. Сформулируйте тему мероприятия. Почему данная тема является актуальной для педагогов? Обоснуйте.

3. Представьте сценарий / программу мероприятия.

4. Проведите мероприятие в образовательном учреждении. Во время мероприятия сделайте фото / видеозарисовки.

5. Соберите обратную связь от участников мероприятия, проанализируйте результаты и представьте их в отчете по практике. Для сбора обратной связи можно использовать цифровые инструменты (по желанию).

6. Используйте цифровые инструменты, если мероприятие проходит в онлайн-формате.

Методические рекомендации для выполнения задания

Онлайн-доски – один из инструментов, с помощью которых осуществляется онлайн обучение. С одной стороны, они сохраняют формат онлайн-формата, с другой же обеспечивают контакт обучающегося с преподавателем. Они могут стать и местом планирования, и инструментом объяснения визуализации учебного материала, и способом проведения мозгового штурма. Они хорошо подходят для планирования, обсуждения любых идей, а главное совместной работы с учениками, в том числе во время видеоконференций.

Рисовать на пространстве доски можно разными цветами, выбирать толщину линий, добавлять заметки. Все это легко проделать как с помощью мышки, так и пальцем на планшете или мобильном телефоне.



Для проведения методического семинара в интерактивном режиме можно использовать Jamboard.

Jamboard – это многофункциональная доска, на которой могут работать в синхронном режиме одновременно до 50 пользователей. Функционал доски достаточно прост и позволяет легко и быстро фиксировать идеи и решения.

Сервис доступен для использования на компьютере и на смартфоне, но при наличии установленного приложения (рис. 27). Отметим достоинства и недостатки доски Jamboard.

Достоинства:

- простой инструмент;
- базовый функционал полностью бесплатный;
- можно настроить доступ не только для просмотра, но и для редактирования (главное, чтобы был googl аккаунт);
- имеющиеся инструменты: фреймы; рисование; текст; ластик; лазерная указка.



QR-код на цифровой ресурс Google Jamboard

Недостатки:

- нет возможности вставить мультимедиа (видео или какие-нибудь ссылки);
- наличие фреймов – обучающийся может самостоятельно листать данные фреймы, что может отвлекать от основной ее подачи материала, т. е. если предоставили доступ другим;
- имеет ограничения – до 20 презентационных фреймов.



Рис. 27. Функционал онлайн-доски Jamboard

В рамках семинара сервис Jamboard может использоваться для выполнения групповых заданий. На рисунке ниже представлен пример групповой работы в Jamboard (рис. 28).



Рис. 28. Пример использования онлайн-доски Jamboard для совместной работы



ГЛОССАРИЙ

Методическая работа – это деятельность по освоению наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся; деятельность по повышению уровня профессиональной компетентности педагога в организации и реализации воспитательно-образовательного процесса; обмену опытом между членами педагогического коллектива, выявлении и пропаганде актуального педагогического опыта¹.

Педагогический коллектив – общность педагогов образовательного учреждения, объединенная на основе общих мировоззренческих взглядов, воспитательных целей и задач².

¹ Российская педагогическая энциклопедия.

² Педагогический энциклопедический словарь. М.: Большая Российская энциклопедия, 2008. – С. 192.

Круглый стол – это разновидность учебной дискуссии, проводимой в форме дидактической игры, имитирующей заседание равноправных участников с целью генерирования, обсуждения проблем и принятия решений в какой—либо сфере профессиональной деятельности, и направленной на решение задач реальной школьной практики.

Цель круглого стола – раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Мастер-класс – это оригинальный метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области творческой деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.

Методический семинар – это устное представление своего профессионального опыта как опыта, сформировавшегося при взаимодействии с коллегами: учителями различных предметов, педагогами и специалистами образовательных организаций разных типов и видов, родителями учеников, общественными организациями, работниками науки, культуры, сферы здравоохранения, представителями других сфер.

Конференция – это собрание, совещание групп лиц, отдельных лиц, организации для обсуждения определённых тем.

Задание 15.

Просветительские информационные материалы как инструменты воспитательной работы

Просветительская деятельность – совокупность информационно-образовательных мероприятий по пропаганде и целенаправленному распространению научных знаний и иных социально значимых сведений, формирующих общую культуру человека, основы его мировоззрения и комплекс интеллектуальных способностей к компетентному действию. Под целями просветительской деятельности понимаются социально значимые результаты, на достижение которых направлена деятельность всех участников образовательного процесса.

Для наиболее эффективной организации просветительской деятельности в образовательном учреждении используются информационные материалы, которые могут размещаться на информационных стендах, а также раздаваться обучающимся и их родителям в виде небольших памяток, листовок или буклетов. Важно, чтобы при составлении информационных материалов четко раскрывалась основная проблемная тема.

Задание в рамках практической подготовки для студента: разработать макет буклет, ролик, презентацию и др. по выбранной теме.

Алгоритм выполнения задания

- Определите целевую аудиторию, для которой будете разрабатывать информационный продукт – педагоги, родители или обучающие. Если целевой аудиторией являются обучающиеся, то при разработке следует обязательно учитывать их возрастные особенности.
- Выберите тему, которая будет наиболее интересна данной аудитории.
- Подберите необходимые источники: сайты, учебники, журналы, энциклопедии и т.п.
- Соберите информацию, которую будете использовать.

- Продумайте содержание.
- Определитесь с видом информационного материала, который будете разрабатывать: буклет, брошюра, листовка, презентация, плакат, видеоролик.
- Осмыслите композиционное решение.
- Выберите необходимые цифровые инструменты, для работы.

Примерные темы для работы информационных материалов:

- «Права и обязанности ребенка в РФ».
- «Кибербуллинг в современной школе».
- «Информационная безопасность школьника».
- «Цифровая гигиена школьника».
- «Современный этикет».
- «Психологическое консультирование подростков».
- «Цифровой этикет педагога».
- «Возрастные особенности детей».
- «Как разговаривать с подростком».
- «Профилактика зависимостей в подростковой среде».



ГЛОССАРИЙ

Листовка – это вид печатной продукции; чаще всего небольшого размера. В образовании используются для привлечения внимания к определенной теме.

Форматы листовок: мини-флаер 74×105 мм (А7) или 100×100 мм; еврофлаер 210×100 мм; 105×148 мм (мини-листовка А6); 148×210 мм (компактная А5); 210×200 мм (квадратная евро 2).



Рис.29. Размеры листовок

Буклет – сфальцованное (согнутое в один или несколько раз), как правило, многокрасочное хорошо иллюстрированное издание; это не-периодическое издание в виде печатных листов.

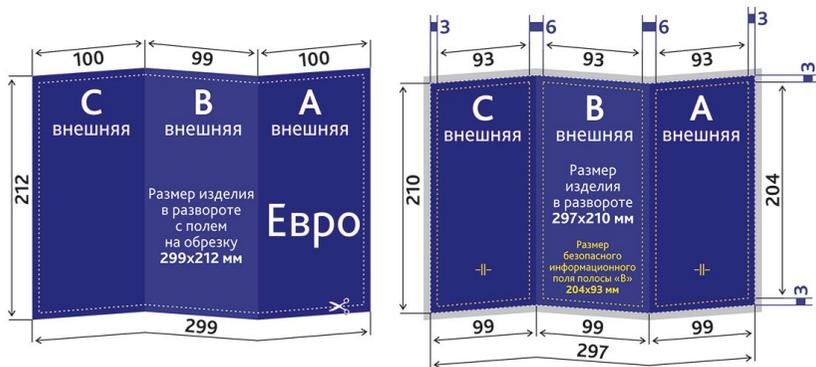


Рис. 30. Пример традиционно сфальцованного буклета

Плакат – несфальцованное, обычно многокрасочное издание большого формата (А3 и более), в образовании чаще всего посвящено какому-либо событию, явлению или проблеме; выполняет побудительную, суггестивную или информирующую функцию.

Задание 16.

Рабочий лист

Рабочий лист представляет собой совокупность заданий, упражнений, которые можно использовать в воспитательной работе. Как правило, рабочий лист создан для актуализации и закрепления знаний по определенной теме.

Рабочий лист – это дидактическое средство организации самостоятельной учебной деятельности ученика по итогам изучения материала конкретного этапа, тематического блока или урока в целом.

Цель рабочего листа заключается в формировании и контроле освоения знаний, умений, системы ценностных ориентиров, развитие творческого потенциала учеников в процессе учебной работы.

Таблица 15

Пример построения цели и задач в рабочем листе

| | |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цель | создать условия для развития познавательного интереса к космонавтике и историческим событиям в этой области. |
| Задачи | – расширить знания о космонавтике, – создать избыточность материала по теме, – обеспечить дидактическое сопровождение занятия. |

Варианты использования рабочего листа в учебно-воспитательной работе:

- повторение,
- проверка знаний,
- приобретение новых знаний,
- мотивация (можно раскрасить),
- самопроверка,
- развлечение: конкурс, соревнование,
- развитие патриотизма,

- индивидуальный подход,
- актуализация знаний.

Рабочий лист может быть представлен в виде:

- памятки,
- интеллект-карты,
- таблицы,
- маршрутного листа,
- карты,
- электронного интерактивного рабочего листа.

Таблица 16

Преимущества и недостатки рабочего листа

| Преимущества | Недостатки |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| удобно работать | необходимо готовить заранее |
| информативность | ручная проверка, если это печатный вариант |
| красочность | возможна работа в группах |
| разные формы заданий | |
| работа в группах | |
| индивидуальная работа | |
| самопроверка | |
| автоматическая проверка, если это электронный вариант | |

Интерактивный рабочий лист – электронный ресурс, созданный учителем с помощью документов совместного редактирования для самостоятельной работы обучающихся индивидуально или совместно. Возможности по созданию интерактивных рабочих листов предоставляют документы Google и Microsoft Office Online.

Технология использования интерактивного рабочего листа:

- Учитель создает и публикует интерактивный рабочий лист в среде электронного обучения (ссылкой или вставляя в страницу кодом).
- Учитель также дополнительно создает копию этого листа для клонирования шаблона каждым учеником. Для этого в настройках совместного доступа устанавливается возможность редактирования для любого пользователя, обладающего ссылкой.

- Обучающийся переименовывает клонированный лист и может его видоизменять и редактировать его (выполнять задание).
- После выполнения задания ученик публикует свой рабочий лист с помощью URL-адреса в среде электронного обучения (сайте/блоге), предъявляя, таким образом, другим свою работу.

Таблица 17

**Цифровые ресурсы
для создания интерактивных рабочих листов**

| Название | QR-код | Краткое описание ресурса |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center">Wizer</p> <p>https://app.wizer.me/</p>  |  | <p>Wizer позволяет создавать и использовать интерактивные рабочие листы в дистанционном обучении, для выполнения учащимися домашних работ, для эффективной работы в классе как за компьютерами, на интерактивной доске.</p> <p>На Wizer можно создавать интерактивные задания несколькими способами: вопрос с открытым ответом; вопрос с выбором ответа (альтернативный тест); комментирование видео, изображения; тесты на соответствие; заполнение таблицы; цифровой диктант с пропущенными словами.</p> |
| <p align="center">Liveworksheets</p> <p>https://www.liveworksheets.com/</p>  |  | <p>Максимально приближен к видению печатного рабочего листа. Вы можете использовать за основу свои старые рабочие листы и тетради. Для создания интерактивных рабочих листов вы можете использовать свои записи в тек-</p> |

| Название | QR-код | Краткое описание ресурса |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>стовом редакторе Word, а также в формате PDF или изображении JPEG.</p> <p>Для обратной связи с учащимися достаточно сбросить им ссылку на интерактивный рабочий лист или разместить его на сайте или в блоге. Создание классов максимально упрощено. Вы можете раздать ученикам для доступа логины и пароли.</p> <p>Сервис предусматривает разнообразные учебные задания, в том числе связанные с произношением слов, что может пригодиться на уроках иностранного языка. Минусы сервиса: отсутствие русскоязычной версии; сложность конструирования интерактивных заданий.</p> |
| <p>CORE</p> <p>https://coreapp.ai/</p>  |  | <p>Core – это онлайн-платформа конструирования образовательных материалов и проверки знаний с обратной связью и электронным журналом.</p> <p>Предлагает несколько шаблонов создания ИРЛ. Предусматривается также возможность создания листа с нуля. Можно вставить текст, изображение, видео, прикрепить документ, ввести тест или организовать опрос. Инструмент ввода инструкции предусмотрен изначально. Обладает несколькими функциями.</p> |

Задание в рамках практической подготовки:

Составить рабочий лист (тема определяется студентом самостоятельно). При разработке рабочего листа необходимо учесть цели задачи, возраст, время работы с рабочим листом и его структуру. Рабочий лист необходимо апробировать во время прохождения практики.

Алгоритм по созданию рабочего листа

- Определить тему рабочего листа.
- Подобрать информацию по соответствующей теме (пройденному материалу или для усвоения новых знаний).
- Разработать задания для обучающихся (материал должен соответствовать возрасту).
- Представить задания в красочной форме.
- Мотивировать обучающихся на выполнение заданий рабочего листа.
- Прописать понятную и логичную инструкцию для обучающихся.
- Распечатать рабочий лист.
- Раздать рабочий лист обучающимся.
- Проверить рабочий лист.
- Дать обратную связь (от учителя, от обучающегося) + анализ обратной связи.

Таблица 28

Чек-лист подготовки рабочего листа

| Выполнено | Шаг | Содержание |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | Определите цели создания листа и планируемые результаты | |
| | Определите уровень подготовки учащихся | |
| | Запишите значимые особенности аудитории (пол, возраст, увлечения) | |
| | Определите временные рамки выполнения рабочего листа | |
| | Определите технические возможности класса (группы, аудитории) | |

Примерное наполнение рабочего листа (зависит от степени освоения материала):

1. Тема.
2. Информационный блок (в зависимости от степени освоения материала).
3. Опережающие (вводные, актуализирующие) вопросы.
4. Блок заданий по теме (задания с самопроверкой, с проверкой учителя /другого обучающегося).
5. Контрольный блок заданий по теме (вариативно).
6. Творческие, игровые, логические задания и др.
7. Рефлексивный блок.
8. Дизайн рабочего листа.

Задание 17.

Интерактивное занятие

В учебно-воспитательном процессе все чаще используется обучение с применением дистанционных образовательных технологий, что обусловлено текущей нестабильной эпидемиологической ситуацией. Следовательно, необходимы новые требования к содержанию учебного материала, а также современные цифровые ресурсы, которые можно применять для создания электронных образовательных ресурсов с учетом специфики ФГОС.

Для создания интерактивных занятий, которые можно использовать в синхронном и асинхронном режиме предлагаем студентам в ходе практической подготовки использовать платформу <https://coreapp.ai/>.

Обзор онлайн-платформы CORE.

CORE представляет собой платформу для школьного обучения с возможностью создания онлайн-уроков, проведения дистанционной групповой работы, проверки домашних заданий учащихся и получением аналитики по результатам работы в автоматическом режиме. Инструментарий платформы включает возможность конструирования более 40 типов упражнений проверки знаний для различных предметов (есть интеграция с LearningApps).

Возможности для педагога:

- создавать интерактивные онлайн-уроки;
- использовать более 40 типов упражнений для проверки знаний;
- организовывать олимпиады и конкурсы для вовлечения учеников в образовательный процесс;
- проверять знания автоматически;



QR-код
на платформу
<https://coreapp.ai/>

- собирать аналитику по успехам каждого ученика и класса в целом;
- назначать и проверять домашние задания;
- давать обратную связь с помощью платформы;
- реализовывать передовые образовательные подходы: смешанное обучение, проектная форма обучения и т.д.;
- разрабатывать образовательные программы для детей с ОВЗ;
- обмениваться онлайн-уроками с другими учителями (горизонтальный шеринг уроков)
- участвовать в образовательных вебинарах, марафонах;
- проходить курсы повышения квалификации и т.п.

Стандартные элементы платформы

1. Элемент *текст*: размещайте и редактируйте текст на странице, а также добавляйте изображения.

2. Элемент *медиафайл*: загрузите аудио или видео файл в урок. Вы можете загрузить свое видео до 100 мб или вставить ссылку с сторонних сайтов (youtube, soundcloud, vimeo). learningapps.org

3. Элемент *упражнение*: добавьте в урок упражнения со сторонних сайтов. Конструктор способен интегрироваться с контентом сайта.

4. Элемент *документ*: загрузите в урок документ. Конструктор поддерживает следующие форматы документов: .pdf, .doc, .docx, .xls, .ppt, .pptx.

5. Элемент *тест*: проведите оценку знаний. Введите вопрос и варианты ответов. Вы можете создать вопрос, на который правильный ответ будет один или несколькими правильными ответами.

6. Элемент *открытый вопрос*: создайте вопрос с ответом в открытой форме.

7. Элемент *классификация*: создайте задание на сортировку объектов по категориям.

8. Элемент *вопрос с автопроверкой*: создайте задание с заданным ответом в виде числа, слова или комбинации слов.

9. Элемент *заполни пробелы*: добавляйте в текст пустые поля для дальнейшего заполнения их учеником.

| Текст | Опрос |
|-------------|------------------------|
| Инструкция | Тест |
| Видео | Открытый вопрос |
| Изображение | Классификация |
| Упражнение | Вопрос с автопроверкой |
| Документ | Заполни пробелы |

Рис. 31. Функционал образовательной платформы COREapp

Организация фронтальной формы обучения с помощью CORE. С помощью данной платформы можно организовать фронтальную работу в классе, когда сконструированный урок пошагово демонстрируется в форме презентации с помощью проектора или интерактивной доски. Каждый блок – отдельный слайд. На каждом слайде будет располагаться один блок. Например: инструкция к заданию – 1 слайд, задание – 2 слайд. Все тестовые задания на презентации остаются интерактивными.

Организация смешанной формы обучения с помощью онлайн-платформы CORE. Этот же урок можно дать обучающимся для самостоятельного прохождения дома в асинхронном режиме. Например, когда кто-то из класса отсутствует на занятии.

Преимущества сервиса:

- Бесплатный и русскоязычный.
- Интуитивно понятный и простой.
- Легко зарегистрироваться.
- Можно конструировать занятия и хранить их в папках.

- Готовые занятия можно использовать офлайн и онлайн.
- Есть шаблоны для занятий.
- Наличие обратной связи.
- Можно делиться занятием с коллегами.
- Виден прогресс каждого обучающегося.

Мониторинг урока. Для того чтобы посмотреть, как ученики проходят ваш урок, откройте вкладку в меню настроек урока. Вы можете посмотреть как статистику по всему классу (для этого нажмите на «Включить режим просмотра статистики»), так и результаты учеников по отдельности (для этого кликайте по их именам в списке). В мониторинге прохождения урока будут предоставлены следующие возможности:

1. Увидеть всех учащихся, проходящих или уже прошедших урок.
2. Фактический балл этих учащихся из максимального.
3. На какой странице на данный момент находится каждый учащийся. Это указано в виде кружочков на страницах урока (справа от списка фамилий и имен). При наведении на кружочек всплывает подсказка с полным именем.
4. При нажатии на фамилию/имя учащегося появляется информация по всем ответам на вопросы на всех страницах или на каждой отдельной странице.
5. Включить режим просмотра статистики. В данном режиме появляется таблица с результатами выполнения заданий по всем учащимся одновременно.

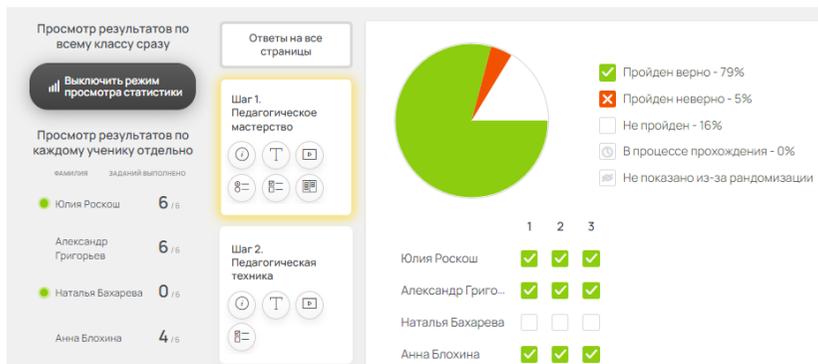


Рис. 32. Пример мониторинга урока на платформе COREapp

При создании интерактивных занятий можно использовать и другие цифровые инструменты, например, Google forms или Wizer.me.

Таблица 19

Анализ возможностей цифровых ресурсов для создания интерактивного занятия

| Возможность | Ресурс | | |
|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Googleforms | COREapp | Wizer.me |
| Создание текстовых блоков | + | + | + |
| Дизайн текстовых блоков | – | + | + |
| Гиперссылки в текстовом блоке | + | + | + |
| Размещение ссылок на внешние ресурсы | + | + | + |
| Размещение аудиофайлов | – | + | + |
| Размещение видеофайлов | + | + | + |
| Размещение рисунков, схем | + | + | + |
| Создание таблиц | – | + | + |
| «Прикрепить» документ / работу студента | + | + | – |
| Формы для интерактивных упражнений | – | + | + |
| Формы для вопросов | + | + – | + |
| Обратная связь от преподавателя | + | + | + |
| Мониторинг | + | + – | + |
| Интерфейс | <i>русс.яз.</i> | <i>русс.яз.</i> | <i>англ.яз.</i> |

Задание в рамках практической подготовки

Разработать интерактивное занятие (тема и тип занятия определяются студентом самостоятельно). Апробировать его во время практической подготовки. При разработке учесть требования ФГОС, возрастные особенности обучающихся, логичность в подаче материала, тайминг выполнения заданий.

Чек-лист по созданию интерактивного занятия

1. войдите в личный кабинет учителя;
2. откройте вкладку «Уроки/Олимпиады»;
3. нажмите на кнопку (+);
4. выберите то, что хотите создать «Урок», «Контрольная / дз», «Викторина / олимпиада»;
5. начинаем конструировать.

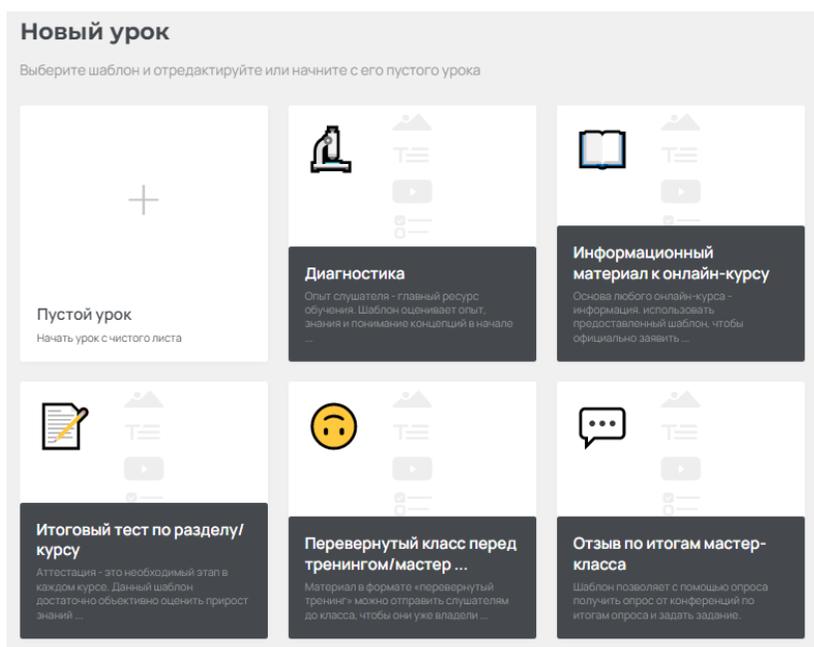


Рис. 33. Примеры шаблонов на платформе COREapp



ГЛОССАРИЙ

Интерактивность (от англ. *Interaction* – «взаимодействие») – понятие, которое раскрывает характер и степень взаимодействия между объектами или субъектами.

Интерактивность – это способность информационно-коммуникационной системы, активно и адекватно реагировать на действия пользователя. Такое свойство считается признаком того, что система «умная», то есть обладает каким-то интеллектом.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности студентов, при которой все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы.

Интерактивные занятия – это занятия, которые исключают одностороннее общение или индивидуальное обучение в пользу вовлечения учащихся в уроки или материал. Такие занятия позволяют ученикам понять, что они изучают, на более глубоком уровне, что делает уроки более успешными и полезными.

Лонгрид (длинное чтение) – это «формат веб-материала, который характеризуется длинным текстовым контентом с включением мультимедиа материалов: фото, видео, инфографики, интерактивных карт, таймлайнов (линий времени) и др»¹.

Интерактивный текст, когда «плоский» текст превращается в «гипертекст» (оптимизированный текст с гиперссылками на ключевые понятия или фамилии ученых, экспертов по теме занятия), что делает интересным и увлекательным изучение такого материала. Навигация внутри текста позволяет дать наиболее «объемное», развернутое и более углубленное представление по изучаемой теме.

¹ Азевич А.И. Мультимедийные лонгриды как средство формирования коммуникативных умений школьников // Вестник РУДН. Серия: Информатизация образования. 2018. Т. 15. № 2. С. 190–196.

Онлайн-урок – это основная единица дидактического цикла и форма организации дистанционного обучения. Онлайн-урок – это семинар, который проводится в сети Интернет в формате видеотрансляции. Таким образом, любой онлайн-урок – это вариант интернет-конференции, когда обучение проводится в режиме реального времени через интернет с помощью демонстрации экрана учителя.

Вовлечённость – это некий индикатор увлеченности ученика процессом получения новых знаний, внутренней мотивации и его учебной активности.

Выделяют различные виды вовлечённости:

– **Аффективная (эмоциональная) вовлечённость.** Она включает в себя: сопричастность учащихся, удовлетворенность, комфортную атмосферу, наличие эмоциональной связи с информацией и образовательной средой и др.

– **Когнитивная вовлеченность.** Обеспечивается за счет инициативности учащихся, переноса знаний на практику, самостоятельного поиска способов получения новых знаний, приобретение собственного учебного опыта.

– **Поведенческая вовлечённость,** которая реализуется путем совместной работы, учебных взаимодействий, активных обсуждений поставленных задач.

Задание 18.

Социальная реклама

Индустрия социальной рекламы в современном обществе – свидетельство его зрелости. Социальная реклама – это деятельность, направленная на пропаганду и моральное поощрение такого поведения, которое приемлемо во всем мире. В Федеральном законе социальная реклама определяется как «информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на достижение благотворительных и иных общественно полезных целей, а также обеспечение интересов государства»¹.

Цель социальной рекламы состоит в изменении поведенческой модели общества для создания и осознания населением страны социальных ценностей.

Социальная реклама бывает:

- а) призванной внедрять, закреплять конкретные правила и определенные нормы;
- б) рисующей «образ мира», призванной рекламировать те нормы, которые существуют и предлагаются.

Социальная реклама должна быть выполнена профессионально и качественно. Ее главная задача - мягко показывать пример, изменять общественное мнение, тем самым, поднимая духовную культуру общества. Социальная реклама показывает, что хорошо, а что плохо, способствует тому, чтобы каждый хотел делать и быть лучше. Само словосочетание «социальная реклама» - это «калька» с английского «*social advertising*». В США для обозначения такого типа рекламы используют также термины *public service advertising* и *public service announcement* (сокращенно PSAM - реклама, служащая обществу) [37].

В современной России, как и во всем мире, социальная реклама рассматривается в качестве инструмента управления социальными

¹ О рекламе: федер. закон Рос. Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 12. - С. 3770 - 3799.

процессами. Актуальность рассмотрения социальной рекламы в контексте управления социальными процессами обусловлена тем обстоятельством, что сегодня в России происходит разработка социальной программы развития общества, осуществление национальных проектов в сфере здравоохранения, образования. В связи с этим требуется выработка четких нравственно-правовых рамок, в которых будет развиваться российское общество, и возможна максимальная самореализация отдельного человека.

Социальная реклама – это некоммерческая реклама, она не продвигает торговые марки и товары. Она направлена в основном на напоминание, предостережение, ознакомление, поздравление и пропагандирует не какой-то конкретный продукт, а общечеловеческие, общекультурные ценности.

Вариант 1.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

Разработайте проект социальной рекламы, направленный на повышение престижа профессии учителя в нашей стране.

Алгоритм выполнения задания:

- Сформулируйте основную идею социальной рекламы, которую хотите донести до аудитории (не более 15–20 предложений).
- Придумайте слоган.
- Определитесь с видом социальной рекламы.
- Разместите социальную рекламу в своих социальных сетях с метками #УрГПУ #учитьиучиться #кафедрапедагогика #Кафедра_ПиПК_УрГПУ (по желанию студента).

Виды представления задания (на выбор студента):

- видеоролик (короткий фильм, в котором могут использоваться музыкальное, звуковое сопровождение, текстовые, графические и видеовставки; продолжительность 3-5 минут);
- рекламный плакат (наличие яркого визуального образа и слогана);
- рекламная листовка (наличие яркого визуального образа, текста и слогана);
- свой вариант.

Вариант 2.

Ситуационная задача в рамках практической подготовки

Всемирный День учителя отмечен в государственных календарях более чем в 100 странах. Официально ООН учредила праздник людей этой важной профессии в 1994 году. Выбор пал на 5 октября не случайно, известно, что в 1965 году в Париже проходила совместная Конференция ЮНЕСКО и Международной организации труда, на которой 5 октября было принято рекомендательное постановление «О положении учителей».

В календаре СССР профессиональный праздник преподавателей появился в 1965 году по Указу президиума Верховного Совета. Днем празднования было назначено первое воскресенье октября. В итоге учителя получили свой законный праздник, который ежегодно выпадал на выходной день. Возможно, для людей других профессий это большой плюс, но педагоги, неразрывно связанные со школьниками, все равно отмечали его на рабочем посту.

Цель задания: популяризация профессии учителя в нашей стране и повышение её престижа.

Креативная цель: поздравить преподавателей с праздником День УЧИТЕЛЯ!

Задание:

- разработать рекламный плакат (афишу) / рекламную листовку,
- подобрать визуальные образы (желательно использовать собственные ресурсы),
- разработать слоган / текст,
- прописать цель разработанной рекламы,
- описать целевую аудиторию (на кого рассчитана социальная реклама),
- продумать места распространения разработанных материалов.





ГЛОССАРИЙ

Социальная реклама – это некоммерческая реклама, она не продвигает торговые марки и товары. Она направлена в основном на напоминание, предостережение, ознакомление, поздравление и пропагандирует не какой-то конкретный продукт, а общечеловеческие, общекультурные ценности¹.

Слоган – лаконичная, легко запоминающаяся фраза, выражающая суть рекламного сообщения. Слоган необходим для привлечения внимания, для формирования эмоционального образа, а также для запоминаемости объекта продвижения.

Визуальный образ – это информация, из которой человек извлекает богатый опыт, позволяющий ему открывать смысловые ключи к пониманию действительности.

Целевая аудитория – это группа людей, у которых есть потребность в продукте и возможность его купить. Членов такой группы объединяют по возрасту, полу, месту проживания, профессии, личным предпочтениям и другим признакам.

Листовка – вид агитационной или информационной литературы, лист бумаги с текстом и иногда с иллюстрациями, несущий в себе различного рода информацию (чаще – рекламного характера).

Буклет (англ. *booklet* – «книжечка») – издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов. Традиционно буклеты изготавливаются на бумаге из листа формата А4 или меньше (рекламные издания, печатаемые форматом А4 и больше, называются проспектами).

¹ Николаева, М. А. Педагогический потенциал сабриентологии на примере разработки продуктов социальной рекламы / М. А. Николаева, В. Д. Ширшов, С. В. Ширшов // Образование и саморазвитие. – 2014. – № 3(41). – С. 191-196. – EDN STCKGJ.

Задание 19.

Лэпбук о педагоге

Лэпбук (lapbook) – в дословном переводе с английского языка означает «книга на коленях» (lap – колени, book – книга). По сути лэпбук представляет собой тематическую папку или книжку-раскладушку. Это самодельная интерактивная папка с кармашками, дверками, окошками, вкладками и подвижными деталями, в которой находится информация в виде рисунков, небольших текстов, диаграмм и графиков в любой форме по определенной теме (рис. 34).



Рис. 34. Примеры вкладок для лэбука

Задание в рамках практической подготовки для студента:

Подготовить лэпбук о педагоге, личность и деятельность которого Вам наиболее близка. При выполнении задания необходимо раскрыть биографию педагога, его труды, идеи, технологии работы.

Алгоритм выполнения задания:

- Выбрать педагога. Дать обоснование своего выбора (не более 15–20 предложений).
- Подобрать информационный материал.
- Подготовить шаблоны для изготовления лэпбука.
- Продумать композицию и содержание.
- Сделать лэпбук¹.

Формат представления задания (на выбор студента):

- лэпбук в свернутом виде А4;
- лэпбук в свернутом виде А3.

Примерный перечень педагогов²:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| – Я. М. Коменский, | – Г. Спенсер, |
| – Н. И. Пирогов, | – Дж. Дьюи, |
| – В. Г. Белинский, | – Я. Корчак, |
| – Н. И. Добролюбов, | – В. В. Краевский, |
| – А. В. Луначарский, | – Ш. А. Амонашвили, |
| – М. Н. Скаткин, | – В. А. Сластенин, |
| – Л. В. Занков, | – Е. А. Ямбург, |
| – Б. Л. Вульфсон, | – И. Г. Песталоцци, |
| – Ф. А. В. Дистервег, | – П. Ф. Каптерев, |
| – М. Монтессори, | – Л. С. Выготский, |
| – К. Д. Ушинский, | – В. А. Сухомлинский, |
| – Л. Н. Толстой, | – С. Л. Соловейчик, |
| – С. Н. Лысенкова, | – В. В. Краевский, |
| – С. Т. Шацкий, | – В. Ф. Шаталов, |
| – А. С. Макаренко, | – И. П. Волков, |
| – Ю. К. Бабанский, | – Е. Н. Ильин, |
| – Г. П. Щедровицкий, | – А. В. Хуторской |

¹ При выполнении лэпбука будьте аккуратны!

² Студент может выполнить лэпбук о педагоге, личность и деятельность которого наиболее ему близка.

Задание 20.

Двухчастный дневник

Двухчастный дневник – педагогический прием, развивающий письменную речь обучающегося¹. Дает возможность исследовать текст, письменно выразить свое понимание прочитанного, увязав с личным опытом.

Цель:

- вызвать интерес к изучаемой теме,
- развить навыки письменной речи.

Пошаговое описание приема²

– Предлагаем учащимся подготовленный текст для прочтения. Примерный текст представлен в Приложении 7³.

– Убедившись, что все ознакомились с текстом, просим разделить тетрадный лист вертикальной чертой на две части.

– Далее предлагаем учащимся слева записать цитаты (идеи, мысли) автора, которые понравились (или не понравились, озадачили).

– Справа учащийся записывает комментарий к цитате (тезису) автора, т.е. обосновывает свой выбор и понимание прочитанного.

– По завершении этой части задания предлагаем учащимся (добровольно) зачитать цитаты (по одной) и свои комментарии к ним. По ходу ознакомления можно задавать вопросы либо предлагать свой вариант комментария на ту или иную цитату.

– Далее учащиеся могут поработать в парах (в тройках, малых группах), обсудить услышанное и отметить то, что понравилось в работах партнеров.

¹ Для более глубокого знакомства можно посмотреть видео об использовании двухчастного дневника в тьюторских практиках <https://www.youtube.com/watch?v=ZNkPNnleDqo>.

² Источник: <https://www.dioo.ru/praktika/dvuhchastnyiy-dnevnik.html>

³ При необходимости текст можно заменить обучающим видео.

Советы педагогу:

- Вы можете заранее оговорить количество цитат (2-3), все зависит от характера, объема текста.
- При этом текст, безусловно, необходимо увязывать с вузовской (школьной) программой.
- Можно предложить учащимся отразить свои размышления (после обсуждения) в сочинении или аргументированном эссе.

Таблица 20

Вводная часть работы с приемом

| Знакомство с методикой двухчастного дневника Постарайтесь прокомментировать выбранный вариант ответа. | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Знаю и применяю</i> | |
| <i>Знаю, но не применяю</i> | |
| <i>Не знаю, но интересно</i> | |

Задание в рамках практической подготовки:

Подготовьте и проведите воспитательное мероприятие с использованием методики двухчастного дневника.

Алгоритм выполнения задания

1. Выберите тему.
2. Подготовьте контент (текст / фрагмент фильма) для работы с обучающимися / воспитанниками (это может быть ваш собственный ребенок, дети друзей и знакомых).
3. Распечатайте шаблон двухчастного дневника (если вы работаете в начальной школе, то возможно использовать цветные листы, наклейки и т.п.; очень хорошо подходит для работы с подростками).
4. Объясните обучающимся технологию работы.

Шаблон двухчастного дневника

| Выписки / цитаты (то, что произвело наибольшее впечатление) | Вопросы / комментарии (почему именно это привлекло внимание, какие вопросы возникли, какие новые идеи появились) |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | |
| | |
| | |

Сделайте рефлексивную оценку. Примерные вопросы для рассуждения.

- С какими трудностями вы столкнулись при выполнении задания? Как их преодолевали?
- Что происходило с ребенком во время работы с текстом?
- Проанализируйте ваши шаги работы с ребенком.
- На ваш взгляд, сформулируйте плюсы и минусы методики.
- Будете ли вы в дальнейшем использовать методику двухчастного дневника в своей педагогической практике? И с какой целью?



ГЛОССАРИЙ

Критическое мышление – это тип мышления, который требует от людей рефлексии и внимания к принятию решений, которые направляют их убеждения и действия.

Ресурсы – это средства, которые используются в случае необходимости, источник будущего действия, внутренняя возможность, т.е. то, что в данный момент находится в свернутом состоянии.

Рефлексия – деятельность самопознания, свойство психики отражать свое собственное состояние.

Задание 21.

Практика вожатого

Перечень заданий в рамках практической подготовки по учебной (вожатской) практике.

1. Изучить функции и назначение детского оздоровительного лагеря (далее ДОЛ), места практики, его цель и задачи. Определить специфику данного типа учреждения, его достоинства, традиции и инновации. Изучить информационную карту лагеря.

Таблица 22

**Характеристика детского оздоровительного лагеря:
структура ответа для студента**

| | |
|--------------------------------------------|--|
| Название организации | |
| Адрес ДОЛ | |
| Цель ДОЛ | |
| Задачи ДОЛ | |
| Специфика ДОЛ | |
| Традиции ДОЛ (привести примеры) | |
| Организационная структура ДОЛ | |

2. Проанализировать и представить перечень документов, дающих право на деятельность данного учреждения.

Таблица 23

Шаблон для ответа студента

| Название нормативного документа | Краткая характеристика |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Название нормативного правового акта должно соответствовать его содержанию, отражать суть акта.</i></p> <p><i>Например,</i> «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от _____ N _____»</p> | <p><i>Краткая характеристика первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.</i></p> |

3. Изучить и проанализировать условия, созданные в лагере для успешной самореализации личности ребенка. Оценить факторы, способствующие созданию в учреждении здоровьесберегающей среды, творческой деятельности и условий для самореализации личности ребенка.

4. Изучить план лагерной смены, ее цель и задачи, основные направления, определить специфику воспитательной работы в ДОЛ.

5. Собрать информацию и составить социальный портрет курируемого временного детского коллектива. На основании наблюдения и опроса выявить основные интересы, потребности детей курируемой группы, описать в отчете как они учитывались при планировании и организации воспитательной работы с детьми.

Таблица 24

**Пример социального портрета
курируемого временного детского коллектива**

| ФИ воспитанника | Интересы | Потребности | Состояние здоровья | Родители | Положение в коллективе |
|-----------------|----------|-------------|--------------------|----------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Разработать и реализовать план работы отряда (группы) на основной период смены.

7. Представить в отчете 2 эпизода из практики, демонстрирующих взаимодействия с воспитанниками, обосновав целесообразность выбранных воспитательных методов.

8. Представить план конспект и анализ трех из проведенных мероприятий по предложенной схеме, определить педагогическую целесообразность и воспитательную ценность проведенного воспитательного мероприятия (дела).

Задание 22.

Отрядный уголок

Отрядный уголок – это презентация отряда, выраженная в графическом виде. Уголок отражает основную информацию об отряде, его деятельность в течение всей смены. Важно, что бы он был не только красивым, ярким, креативным, но и всегда содержал актуальную информацию о жизни отряда.

Оформление должно соответствовать названию отряда, тематике проводимой смены, возрасту детей. Основные элементы отрядного уголка можно разделить на два вида статичные и динамичные.

Статичные элементы – не изменяются в течение всей смены и содержат основную информацию о отряде:

- Название.
- Девиз.
- Речевка.
- Список детей.
- Законы лагеря и отряда.
- Распорядок дня.
- Отрядная песня.
- Списки именинников.
- Распорядок дня.

Динамичные элементы – дополняются и меняются в течение смены:

- достижения детей в период смены (личные и командные): грамоты, благодарности и т.п.;
- поздравления именинников;
- мероприятия, проводимые в лагере и в отряде;
- план на день;
- почта, приуроченная к мероприятиям;
- экран чистоты;
- экран настроения;
- стена гласности.

Помимо рекомендуемых основных элементов, уголок отряда может содержать и другую информацию, которая относится к его жизни, например, выставка конкурса рисунков, поздравления детей с праздниками и пр.

Задание в рамках практической подготовки: разработать макета отрядного уголка.

Алгоритм выполнения задания:

1. Предложите название и девиз отряда.
2. Выберите рубрики, которые будут включены в отрядный уголок.
3. Продумайте расположение рубрик.
4. Представьте примерное оформление отрядного уголка.
5. Подберите необходимые материалы для оформления отрядного уголка.
6. Предложите свой вариант оформления отрядного уголка, представьте его фото (электронную версию).

Варианты представления задания:

- презентация в Powerpoint или Google-презентации / ЯндексПрезентации;
- количество слайдов не ограничено.

При оформлении задания необходимо учесть:

- единый графический стиль (цвет, шрифт заголовков, подзаголовков и основного текста);
- использование инфографики, рисунков, фото.

Информационные ресурсы, которыми можно воспользоваться для выполнения задания:

- <https://www.fonts-online.ru/> - красивые шрифты (для некоммерческого использования);
- <https://www.freepik.com/> - фотографии, векторные изображения и иллюстрации;
- <https://www.stickpng.com/> – сервис для быстрого поиска png-изображений без фона;
- <https://www.flaticon.com/> – ресурс для поиска иконок;

– <https://emojipedia.org/> – словарь эмодзи, которые можно скачивать в хорошем качестве и добавлять на свои изображения.

В итоговом отчете необходимо представить описание концепции оформления отрядного уголка (не менее 20 предложений). Презентацию отрядного уголка разместить в приложении к отчету по практике.

Задание 23.

Образовательный / социальный проект

В условиях современной жизни мы являемся участниками и субъектами проектирования, а также и потребителями результатов проектной деятельности. При этом проекты охватывают область науки и техники, образования, культурной, досуговой сферы деятельности человека [68]. Любой проект, как идея, оформленная в план для воплощения в реальных условиях, характеризуется наличием определенных ограничений во времени (от момента возникновения идеи до конечного срока ее реализации), средствах (материально-технических, интеллектуальных, информационных), количестве участников¹.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

Студентам предлагается на выбор **разработать и реализовать** социальный или образовательный проект в период прохождения практики.

Проект может быть представлен по следующим тематическим направлениям:

- социальная сфера,
- волонтерство, добровольчество,
- наставничество,
- тьюторство,
- образование,
- воспитание,
- организация воспитательной работы,
- самоуправление,
- самоорганизация,
- самообразование,
- культура и творчество.

¹ Самойлова, М. В. Педагогическое проектирование: учебное пособие / М. В. Самойлова. – Симферополь : ИП Хотеева Л. В., 2019. – С. 35.

Представленный проект сопровождается **видеопрезентацией**.

Структура представления проекта:

1. Введение (обоснование актуальности проекта, на решение какой проблемы направлен проект, объект, предмет, цель, задачи проекта) – до 3 страниц.

2. Теоретическая глава (включает обзор степени изученности вопроса, характеристику психолого-педагогических особенностей участников проекта) – до 10 страниц.

3. Практическая (исследовательская) глава (описание реализации проекта с выводами; допустимо сопровождение таблицами, схемами, рисунками, графиками, фотографиями). Объем до 15 страниц.

4. Заключение (краткие результаты проекта) – до 3 страниц.

5. Список литературы (оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100.-2018 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»)) – не менее 25 источников.

6. Приложения (необязательный пункт).

Требования к видеопрезентации проекта

Продолжительность ролика до **3 минут**, ориентация видео горизонтальная. Видеопрезентация должна дополнять и пояснять содержание проекта (это могут фрагменты реализованного проекта, отзывы о проекте, выступления участников проекта и т.п.). Видеопрезентацию можно прикрепить в виде ссылки, разместив предварительно ролик на канале Youtube или в облачных документах.

В приложении 8 представлены рекомендации по подготовке презентации.

Требования к оформлению проекта

Текст проекта должен быть набран в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman размером 12 pt через 1 межстрочный интервал. Страница текста должна иметь поля: левое – 2 см, верхнее – 2 см, правое – 2 см, нижнее – 2 см. Все страницы нумеруются в нижней части листа по центру. Объем текста проекта должен составлять не более 10 страниц печатного текста.

На титульном листе необходимо указать:

- название проекта;
- база проекта (наименование образовательной организации, на которой реализовывался проект);
- логотип проекта (при наличии);
- ФИО автора проекта (полностью).

Основные критерии оценки проекта¹:

1. Значимость и актуальность выдвинутой проблемы.
2. Теоретическое обоснование решаемых задач.
3. Привлечение для решения проблемы знаний из разных областей науки и практики.
4. Инновационность решения проблемы.
5. Внутренняя согласованность частей представленного проекта.
6. Предполагаемый или реальный результат внедрения проекта.
7. Содержательность видеопрезентации (четкая картинка, звук, аргументированное сообщение).
8. Соответствие требованиям к оформлению проекта.



ГЛОССАРИЙ

Проектирование (от лат. *projectus* – брошенный вперед) – тесно связанная с наукой и инженерией деятельность по созданию проекта, образа будущего предполагаемого явления.

¹ Проект является самостоятельной работой студента, поэтому все работы будут проверяться с помощью системы <https://www.antiplagiat.ru/>. Оригинальность проекта должна быть не менее 65%.

Каждый критерий оценивается в баллах – от 0 до 3, где 0 баллов – не соответствует данному критерию; 1 балл – частично соответствует данному критерию; 2 балла – в значительной степени соответствует данному критерию; 3 балла – в полной мере соответствует данному критерию.

Социальный проект — это комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы. Проект всегда ограничен временем, территорией, командой и бюджетом¹.

Образовательный проект – это совместная деятельность учителей и учащихся, которая направлена на то, чтобы решить определенную проблему, играющую важную роль для всех участников процесса.

Ресурсы – это средства, которые используются в случае необходимости, источник будущего действия, внутренняя возможность, т. е. то, что в данный момент находится в свернутом состоянии.

Несовершеннолетние – лица, не достигшие возраста, с которым закон связывает наступление дееспособности.

Мотивация волонтеров – совокупность внешних и внутренних движущих сил, побуждающих людей вступать в волонтерское движение и находиться в его рядах.

Волонтер – человек, отдающий безвозмездно свое время, знания, профессиональные навыки ради достижения целей проекта/организации.

Волонтер (доброволец) – физическое лицо, осуществляющее в свободное от работы (учебы) время добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность, без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат)².

Волонтерская (добровольческая) деятельность – добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в интересах получателей помощи добровольца (волонтера).

¹ Источник: Фонд президентских грантов: Как разработать социальный проект? <https://xn--80ahaefyxhn.xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/Article/?id=65>.

² Шрамко, Н. В. Основы волонтерской деятельности : Учебно-методическое пособие / Н. В. Шрамко, М. А. Николаева, А. И. Быстрова ; Уральский государственный педагогический университет. – 2-е издание, дополненное. – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2022. – 175 с. – ISBN 978-5-7186-2038-2. – EDN XEUBPW.

Задание 24.

Научно-исследовательская работа

Выполнение научно-исследовательской работы – это обязательная деятельность в высших учебных заведениях, «позволяющая студенту становиться по-настоящему образованным человеком, что в современных реалиях, к сожалению, становится редкостью» [46, с. 5].

Основной целью организации научно-исследовательской работы студентов является освоение студентами «основ профессионально-творческой деятельности, методов, приемов и навыков выполнения научно-исследовательских, проектных и конструкторских работ, развитие способностей и готовности к инновационной деятельности» [20, с. 75–78]. По мнению А. М. Паньковой подготовка исследовательских работ – это интеллектуальная работа, которая позволяет студентам развивать: общую культуру, культуру мышления, исследовательскую компетентность, профессиональную позицию, коммуникативную компетентность и личностные качества [46, с. 6–7].

В рамках профессиональной подготовки бакалавров по ОПОП «44.03.01 Педагогическое образование. Направленность: Управление воспитательной работой» реализуется тип практики «Научно-исследовательская работа». На втором курсе данная практика направлена на получение первичных навыков научно-исследовательской работы: обучающиеся выполняют курсовую работу №1. На третьем курсе практика включает уже проведение опытно-поисковой работы. На четвертом курсе в рамках производственной (преддипломной) практики обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу. Структура научно-исследовательской работы в рамках ОПОП «44.03.01 Педагогическое образование. Направленность: Управление воспитательной работой» представлена в таблице 15.

Таблица 25

**Структура научно-исследовательской работы в рамках
ОПОП «44.03.01 Педагогическое образование.
Направленность: Управление воспитательной работой»**

| Курс | Вид / тип практики | Вид научного исследования | Дисциплина |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| 2 курс | Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) | Курсовая работа №1 | Методика научного исследования |
| 3 курс | Производственная практика (научно-исследовательская работа) | Курсовая работа №2 | Методические основы профессиональной деятельности |
| 4 курс | Производственная практика (преддипломная практика) | Выпускная квалификационная работа | ОПОП |

Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы, вид учебно-исследовательской деятельности, в ходе которой обучающийся осваивает методологические принципы научного исследования, нормы научной этики, приобретает навыки работы с научной литературой, организации и проведения эмпирического исследования, осмысления и представления его результатов.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное учебное исследование или решение частной практической задачи по конкретной учебной дисциплине (модулю) основной профессиональной образовательной программы¹.

Курсовая работа выполняется по одной из дисциплин (модулей) учебного плана и является формой промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю). Это самостоятельное, творческое, научное исследование, дающее представление об определенной

¹ Положение о курсовой работе / авт.-сост.: Е. В. Донгаузер, Н. В. Шрамко. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО УрГПУ, ИОН, 2022. – 27 с.

проблеме и свидетельствующее об уровне знаний студентов в соответствующей области.

К курсовой работе предъявляются следующие **требования**:

- выбранная тема должна быть актуальна;
- работа должна быть написана с привлечением различных источников по избранной теме;
- курсовая работа должна завершаться заключением, в котором формулируются конкретные выводы;
- в работе должен быть логично и четко представлен материал, изложенный в научном стиле;
- работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- работа должна быть написана самостоятельно;
- курсовая работа подлежит проверке на предмет неправомерных заимствований на ресурсе <https://www.antiplagiat.ru/>.

Antiplagiat.ru – это российская система обнаружения текстовых заимствований.



Ссылка на сайт
«Антиплагиат»

Недопустимо использовать в тексте материал, заимствованный полностью или частично из любых других источников без соответствующей ссылки. В случае обнаружения намеренного плагиата в тексте данная курсовая работа оценивается как неудовлетворительная.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

2 курс

Задание в рамках практической подготовки для студента (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)):

1. Изучить положение о курсовой работе.
2. Выбрать тему курсовой работы №1 из списка примерных тем или предложить свою. Согласовать тему с научным руководителем.
3. Подобрать литературу по теме курсового исследования.
4. Оформить литературу по ГОСТу.
5. Написать введение¹ курсовой работы №1, в котором должны быть сформулированы:
 - актуальность темы исследования,
 - степень разработанности темы, ее место и значение в науке,
 - проблема исследования,
 - тема исследования,
 - объект исследования,
 - предмет исследования,
 - цель исследования,
 - задачи исследования,
 - методы исследования (теоретические – 2–4 метода),
 - структура курсовой работы.
6. Составить словарь основных понятий, используемых в курсовой работе № 1.

Таблица 26

Шаблон для оформления глоссария по теме исследования

| № | Понятие | Толкование | Автор | Источник |
|-----|---------|------------|-------|----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |

¹ По объему введение должно составлять примерно 8 % от общего количества текстового материала (2–3 страницы).

7. Оформить отчетную документацию по практической подготовке.

3 курс

Задание в рамках практической подготовки для студента (научно-исследовательская работа):

1. Изучить положение о курсовой работе.
2. Выбрать тему курсовой работы №2 из списка примерных тем или предложить свою. Согласовать тему с научным руководителем.
3. Подобрать литературу по теме курсового исследования.
4. Оформить литературу по ГОСТу.
5. Написать введение курсовой работы №2, в котором должны быть сформулированы:
 - актуальность темы исследования,
 - степень разработанности темы, ее место и значение в науке и практике,
 - противоречия,
 - проблема исследования,
 - тема исследования,
 - объект исследования,
 - предмет исследования,
 - цель исследования,
 - задачи исследования,
 - методы исследования (теоретические – 2–4 метода, эмпирические 2–4 метода),
 - база исследования,
 - структура курсовой работы.
6. Составить словарь основных понятий, используемых в курсовой работе № 2 (см. таблица 28).
7. Подобрать диагностический инструментарий для проведения опытно-поисковой работы (таблица 29). Обосновать актуальность его использования.

Таблица 27

Шаблон оформления диагностического инструментария по теме исследования

| Название диагностического инструментария | Цель использования (на решение / выявление какой проблемы направлен) | Характеристика респондентов | Организация проведения исследования |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

8. Провести первичную диагностику (констатирующий этап¹) по изучаемой проблеме.

9. Проанализировать полученных результатов и представить их графически.

10. Сделать выводы.

11. Оформить отчетную документацию по практической подготовке.

Выпускная квалификационная работа – это выполненная обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной деятельности.

Тема квалификационной работы должна отражать актуальные вопросы, решение которых будет способствовать повышению эффективности профессиональной деятельности выпускника в соответствии с его квалификационной характеристикой. При формулировке темы необходимо учитывать характер ВКР (исследовательский, практико-ориентированный, проектировочный), направление подготовки (в соответствии с ФГОС ВО), а также направленность (профиль) ОПОП.

Содержание ВКР должно быть посвящено решению задач теоретического, методического, научно-методического, проектировочного или опытно-экспериментального характера.

¹ **Констатирующий этап** – определение исходных данных для дальнейшего исследования (например, определение начального уровня знаний и умений учащихся по какому-то разделу программы).

Основным требованием к результатам, полученным в ходе выполнения ВКР, является их практическая значимость для выпускника по соответствующему направлению подготовки в соответствии с планируемыми результатами освоения ОПОП – компетенциями выпускников, установленными ФГОС ВО, и компетенциями выпускников, установленными по решению университета (в случае установления таких компетенций). ВКР должна носить самостоятельный исследовательский характер и отражать полученные обучающимся в ходе ее выполнения теоретические и (или) практические результаты.

Важным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, которые должны отвечать на поставленные в работе задачи, решаемые обучающимся в ходе работы над ВКР.

Критерии оценки ВКР должны содержать полный состав требований к выпускнику, которые предъявляются ему в ходе защиты ВКР. Оценка выполненной выпускником квалификационной работы осуществляется на основе оценочных средств, позволяющих определить уровень достижения планируемых результатов освоения ОПОП, степень готовности выпускника к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности.

5 курс

Задание в рамках практической подготовки для студента (преддипломная практика):

1. Оформить титульный лист в соответствии с требованиями и Положением УрГПУ о выпускной квалификационной работе.

2. Представить структуру выпускной квалификационной работы.

3. Подобрать литературу по теме выпускной квалификационной работы (для отчета по практике – не менее 55 источников). В списке литературы должны быть представлены источники, отражающие актуальность данного исследования за последние 3-5 лет. Оформить литературу по ГОСТу.

4. Написать введение выпускной квалификационной работы.

Во введении формулируются:

- актуальность темы;
- степень ее разработанности, место и значение в науке и практике;

- противоречие;
- проблема исследования;
- тема исследования,
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования,
- база исследования;
- структура ВКР.

5. Составить словарь основных понятий, используемых в выпускной квалификационной работе (см. таблица 28).

6. Сделать выводы по теоретической части исследования. Описать какие методы исследования использованы студентом в процессе выполнения теоретического исследования.

7. Подобрать диагностический инструментарий для проведения эмпирического исследования (таблица 29). Обосновать актуальность его использования.

8. Провести констатирующий и формирующий¹ этап исследования. Проанализировать полученные результаты и представить их графически.

9. Сделать выводы.

10. Оформить отчетную документацию по практической подготовке.

¹ **Констатирующий этап** – определение исходных данных для дальнейшего исследования (например, определение начального уровня знаний и умений учащихся по какому-то разделу программы).

Формирующий (обучающий) этап – введение в педагогический процесс какого-то нового фактора, то есть изменение содержания, организации, форм, средств и методов учебной и внеучебной деятельности педагогов и учащихся и определение эффективности его применения.



ГЛОССАРИЙ

Педагогическое исследование – это процесс и результат научной деятельности, направленной на получение новых знаний о закономерностях педагогического процесса, его структуре, принципах, содержаниях и технологиях.

Актуальность исследования – это степень его важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

Актуальность проблемы исследования – это востребованность изучения и решения данной проблемы в обществе.

Обоснование актуальности исследования – это объяснение необходимости изучения данной темы и проведения исследования в процессе общего познания.

Цель представляет собой замысел исследования; научный результат, который должен быть получен в итоге исследования.

Цель педагогического исследования – изучение закономерностей педагогического процесса, установление причин противоречий процессов воспитания, обучения и развития.

Формулировка **проблемы и цели** влечет за собой выбор объекта исследования. Им может быть педагогический процесс или область педагогической действительности, или какое-либо педагогическое отношение, содержащее в себе противоречие.

Объект – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – часть, сторона объекта. Это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Методы педагогического исследования – это способы изучения педагогической действительности. Существует несколько подходов к классификации методов педагогического исследования. Согласно одному из них, методы педагогического исследования подразделяются на эмпирические (методы изучения педагогического опыта), теоретические (методы теоретического исследования) и математические (статистические).

Теоретические методы исследования¹ – необходимы для определения проблем, формулирования гипотез и для оценки собранных фактов.

Анализ – мысленное расчленение объекта, выделение его частей, признаков, свойств, связей и отношений.

Синтез – мысленное соединение ранее разрозненных отдельных элементов, частей, признаков в единое целое.

Сравнение – установление сходства и различия сопоставляемых предметов, явлений, фактов.

Абстрагирование – выделение, вычленение и извлечение какой-либо одной стороны, свойства, признака объекта, отвлечение от остальных его сторон, свойств, признаков.

Конкретизация – применение обобщенного знания к конкретному случаю на основе анализа этого частного случая, выделение в нем таких признаков, которые соответствуют определенному правилу, понятию, закону.

Обобщение – группировка предметов или явлений по сходству основных признаков, присущих всем предметам данного вида, класса и выделение в них более мелких подгрупп, разрядов.

Индукция – обобщение, связанное с предвосхищением результатов наблюдений и экспериментов на основе данных опыта.

Дедукция – выведение частного положения из общего логическим путем через цепь умозаключений, звенья которой связаны отношением логического следования.

Метод аналогии предполагает наличие прототипа. При умозаключении по аналогии знания, полученные из рассмотрения модели, переносятся на другой, менее изученный, менее наглядный объект. Это перенос происходит на основе сходства объектов изучения в своих существенных чертах. Вывод по аналогии, как правило, бывает вероятностным и требует экспериментальной проверки.

Продуктивным теоретическим методом выступает **метод моделирования** – исследование процессов или явлений при помощи их реальных или идеальных объектов-заменителей (моделей) с применением

¹ При составлении глоссария использовались материалы учебника В.И. Смирнова «Педагогика».

схем, чертежей, кратких вербальных описаний, матриц, символов, математических формул и т. п.

К эмпирическим методам относятся **наблюдение, беседа, анкетирование, педагогическое тестирование, изучение школьной документации, изучение продуктов деятельности**. Их общее свойство – направленность на непосредственное изучение управляемого объекта, сбор и систематизацию фактического материала о процессе и результатах работы образовательной системы. Эмпирический характер познания, присущий методам этой группы является важной предпосылкой достоверности выявленных фактов.

Наблюдение является наиболее распространенным эмпирическим методом, с помощью которого объект изучается в различных условиях без вмешательства в его существование. Наблюдение широко применяется и на бытовом уровне, обеспечивая информацией стихийно протекающий процесс познания. Однако при стихийном наблюдении в силу особенностей человеческого внимания многие детали от наблюдателя ускользают, а другие детали быстро забываются, не образуя целостной системы знаний об объекте. Наблюдение как метод педагогического исследования имеет целенаправленный характер, оно осуществляется по определённому плану, его результаты фиксируются, а в конце наблюдения собранные данные обобщаются.

Анкетирование – метод сбора информации с помощью анкет – специально разработанных вопросников, на которые требуется дать письменные ответы.

Основные виды анкет:

- открытые (опрашиваемые должны сформулировать ответ самостоятельно);
- закрытые (опрашиваемым надо выбрать наиболее подходящий ответ из нескольких готовых вариантов);
- смешанные (комбинированные), предусматривающие возможность как выбора из готовых вариантов, так и самостоятельной формулировки ответа.

Беседа (диагностическая беседа) – метод, при котором получение информации происходит в режиме индивидуализированного диалога. Как и любой метод, беседа преследует определённую цель, а её результаты анализируются.

Изучение школьной документации (устава школы, личных дел учащихся, дневников, медицинских карт, планов работы, классных журналов, отчётов, аналитических справок и т. д., а также финансово-хозяйственной документации) позволяет охватить изучением значительный объём данных.

Изучение продуктов деятельности – метод, при котором предметом изучения являются сочинения, рисунки, стенгазеты, поделки и другие ученические работы, а также продукты деятельности взрослых участников образовательного процесса. Так, помимо разнообразных ученических работ предметами изучения могут быть: элементы эстетического оформления класса-кабинета, изготовленные учителем лично или при его участии, под его руководством; продукты деятельности, отражающие увлечения педагогов, увлечения родителей и семейные увлечения, а также различного рода достижения и т.д.

Педагогическое тестирование – метод, в процессе применения которого испытуемые выполняют определенные действия по заданию проверяющего. В настоящее время для школы разработано множество тестовых методик, позволяющих выявить уровень обученности по различным предметам, уровень личностного развития учащихся и педагогов, изучить и оценить способности, интересы и потребности участников образовательного процесса. Всё более широкое распространение получает компьютерное тестирование, позволяющее существенно облегчить и ускорить проверку и первичную обработку результатов.

Педагогический эксперимент – особый метод эмпирического исследования, состоящий в том, что исследователь вмешивается в педагогический процесс с целью создания наилучших условий для изучения педагогических явлений. Выделяется два вида педагогического эксперимента: *констатирующий* и *формирующий* (преобразующий). При констатирующем эксперименте специально созданные условия позволяют выявить новые факты. При формирующем – изменить ход и результат педагогического процесса.

Задание 25.

Обобщение результатов педагогической деятельности

Обобщение опыта педагогической деятельности осуществляется самим студентом. При необходимости он может обратиться к своему научному руководителю или к педагогу-наставнику с места практики. Материалы должны содержать описание деятельности студента – будущего педагога в обобщенном виде. Обязательно необходимо привести конкретные примеры, доказательства результативности и эффективности полученного опыта при решении педагогических задач.

Прежде, чем приступить к обобщению и описанию своего опыта, студенту следует проанализировать свою учебную, научную и профессиональную деятельность и определить:

- что он умеет делать лучше, чем другие (предмет деятельности);
- для чего он это делает (с какой целью);
- как он это делает (формы, методы, приемы, средства деятельности);
- какой результат после этой работы получается.

Для этого необходимо вспомнить о своих достижениях, открытиях в процессе практической подготовки, собрать воедино наработанный материал, навести порядок во всем этом, обдумать логику подачи материала при описании опыта.

В рамках преддипломной практики студентам предлагается выполнить вариативные задания, направленные на обобщение результатов педагогической деятельности в период обучения в вузе.

Вариант 1.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

Подготовить резюме.

Алгоритм выполнения задания (структура резюме):

- Личные данные (Ф.И.О.; *персональные данные*: дата рождения, семейный статус; *контактная информация*: телефоны, домашний адрес или район проживания, электронный адрес, ICQ, предпочтительное время и способ связи).
- Интересующая вакансия (цель резюме).
- Образование (название учебного заведения (полностью), дата начала и окончания, факультет, специализация, форма обучения).
- Профессиональный опыт (начиная с последнего места работы: название предприятия, профиль деятельности, должность, функциональные обязанности, количество подчиненных (если есть), профессиональные достижения в цифрах и фактах).
- Дополнительное образование (сертификаты, повышение квалификации и т. п.).
- Дополнительные навыки: работа на компьютере с указанием освоенных программных продуктов и видов офисной техники; уровень владения иностранными языками; владение и наличие автотранспорта и т. д.
- Уровень ожидаемой зарплаты.
- Готовность предоставить рекомендации либо наличие рекомендаций (желательно).
- Дополнительная информация: информация личного характера (увлечения, личностные качества, требования и пожелания к месту работы, карьерные планы).



ГЛОССАРИЙ

Резюме (от франц. *rezume* – краткое изложение) – сведения о своем образовании, профессиональном опыте, научных интересах и т. п., сообщаемые письменно претендентом на какую-либо работу или должность¹. Основная цель резюме: побудить работодателя пригласить Вас на собеседование посредством формирования у него вашего положительного профессионально-личностного портрета.

Рекомендации по составлению резюме²

Резюме – это средство коммуникации с работодателем, позволяет работодателю заочно, с минимальными затратами времени (как правило, не более 3–5 минут) ознакомиться в первом приближении с деловыми и личностными качествами кандидатов, произвести первичный отбор наиболее достойных и дать первую оценку их соответствия имеющейся вакансии. Как правило, резюме – это некий инструмент «продажи себя». Хорошее резюме представляет Вас как специалиста, помогая работодателю поскорее увидеть свою пользу от сотрудничества с вами. Резюме – это Ваш автопортрет и отражение Вашего профессионализма.

Конкурс резюме – это первый этап отбора на любую позицию. На этом этапе обычно отсеивается более половины соискателей. Поэтому грамотно составленное резюме повысит шанс пройти на второй этап – собеседование.

Основные требования к резюме:

- Резюме должно содержать всю необходимую для работодателя или менеджера-кадровика информацию и быть составлено таким образом, чтобы в нем легко можно было найти нужные сведения.
- Обязательно должна присутствовать дата отправления резюме.

¹ Гуськова А.П. Популярный словарь русского языка. Толково-энциклопедический М., 2006. – С. 534.

² Исп. материалы www.career-guide.vedomosti.ru

– Вся содержащаяся в резюме информация должна занимать не более двух страниц, а наиболее выигрышным резюме будет выглядеть, если информация размещена на одной странице.

– Необходимо разумно подойти к выбору шрифта – текст должен легко читаться.

Типичные ошибки при составлении резюме:

– Грамматические ошибки.
– Недостоверная информация о себе и своих профессиональных достижениях.

– Отсутствие или ошибочные контактные телефоны.

– Описание функциональных обязанностей и опыта работы, не имеющего отношения к должности, на которую претендует соискатель.

– Неструктурированный текст и отсутствие тематических блоков в резюме.

– Творческий подход к составлению резюме приветствуется не всеми работодателями.

– Излишняя наполненность личной разноплановой информацией, не имеющей отношения к соискателю, как к работнику.



Бесплатный онлайн конструктор резюме <https://rezume.online/>

Конструктор позволяет легко отправить резюме работодателю, скачать в формате Word или PDF. Составить резюме можно без регистрации.

Важнейшей частью онлайн-конструктора, как утверждают его создатели, является пошаговая форма-образец, с помощью которой можно без труда составить резюме, даже если ранее соискатель этим не занимался.



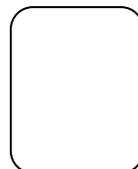
QR-код на онлайн-конструктор резюме

Вариант 2.

Задание в рамках практической подготовки для студента:
Подготовить портфолио будущего педагога.

Алгоритм выполнения задания (структура портфолио)

1. Фото студента



2. Фамилия, имя, отчество студента _____

3. Специальность / направление подготовки _____

4. Срок обучения _____

5. Форма обучения:

очная,

заочная,

очно-заочная.

6. Дата рождения _____

7. Год поступления в университет _____

8. Год окончания университета _____

9. Адрес электронной почты (по желанию) _____

10. Раздел 1 «Учебные достижения»

10.1. Успеваемость:

| № п/п | Курс | Дисциплина | Оценка |
|-------|------|------------|--------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ... | | | |

10.2. Практика:

| № п/п | Название практики | Сроки прохождения | Место прохождения | Оценка* |
|-------|-------------------|-------------------|-------------------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

*Приложение – характеристика с места практики.

Средний балл успеваемости по дисциплинам учебного плана _____

Средний балл успеваемости по практической подготовке _____

10.3. Освоение дополнительных образовательных программ:

| № п/п | Название специальности | Место обучения | Период обучения | Документ об освоении программы (диплом, сертификат и т. д.) |
|-------|------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

11. Раздел 2 «Научно-исследовательская деятельность»

11.1. Научно-исследовательская работа (курсовая работа, научно-исследовательский проект)

| № п/п | Кафедра | Дисциплина | Тема | Период работы | Результат (оценка*) |
|-------|---------|------------|------|---------------|---------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |

* Отзыв научного руководителя.

11.2. Участие в научно-практических конференциях, семинарах:

| № п/п | Название конференции (семинара и т.д.) | Дата и место проведения | Уровень (образовательная организация, региональный, всероссийский, международный), форма участия (участник, слушатель) | Тема выступления, наличие публикации |
|-------|----------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

11.3. Участие в олимпиадах, конкурсах:

| № п/п | Название олимпиады, конкурса | Дата и место проведения | Дисциплина | Результат (грамота, диплом, сертификат и т. д.) |
|-------|------------------------------|-------------------------|------------|-------------------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

11.4. Публикации:

| № п/п | Название | Издательские данные (название, номер, год, страницы, активная ссылка на публикацию) | Соавторы |
|-------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ... | | | |

12. Раздел 3 «Внеучебная деятельность»

12.1. Спортивные достижения:

| № п/п | Название соревнования / вид спорта | Дата и место проведения соревнования | Примечание (наличие разряда, звания, грамоты, диплома, сертификата и т. д.) |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ... | | | |

12.2. Творческие достижения:

| № п/п | Название мероприятия | Дата и место проведения | Форма участия | Результат (грамота, диплом, сертификат и т. д.) |
|-------|----------------------|-------------------------|---------------|-------------------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

12.3. Волонтерская деятельность, общественная жизнь:

| № п/п | Название (вид деятельности) | Дата (период) | Форма участия | Примечание (факт общественного признания деятельности – грамота, диплом, и т. д.) |
|-------|-----------------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

Вариант 3.

Задание в рамках практической подготовки для студента:

Самопрезентация полученного профессионального опыта за время обучения в вузе с помощью цифровых инструментов.

Например, на интерактивной доске Padlet.

Студенты необходимо создать запись в Padlet.

Padlet¹ - онлайн-доска, на которой можно оставлять записи, давать обратную связь и организовывать совместную работу. Широкий функционал Padlet использовать возможности доски для презентации достижений, мозгового штурма, разработки проектов и т.п.

Студентам необходимо представить свой проект самопрезентации на онлайн-доске и по возможности грамотно использовать её функционал. Padlet обладает возможностями размещения материалов с любого носителя (компьютер, планшет, смартфон): текст, фото, видео, аудио.



QR-код на онлайн-доску Padlet

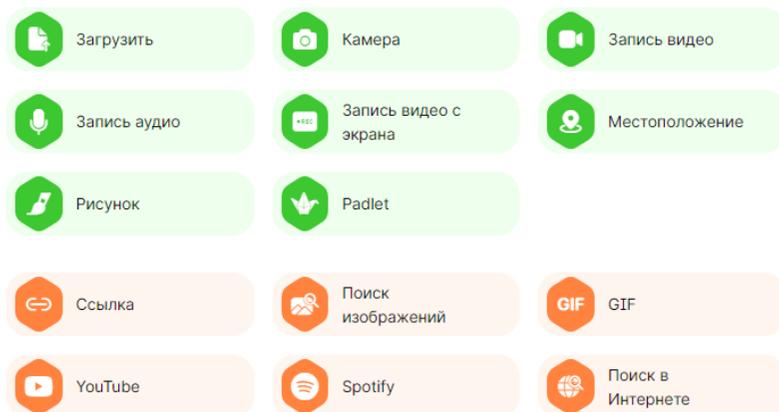


Рис. 35. Варианты размещения контента на онлайн-доске Padlet

¹ <https://padlet.com/>

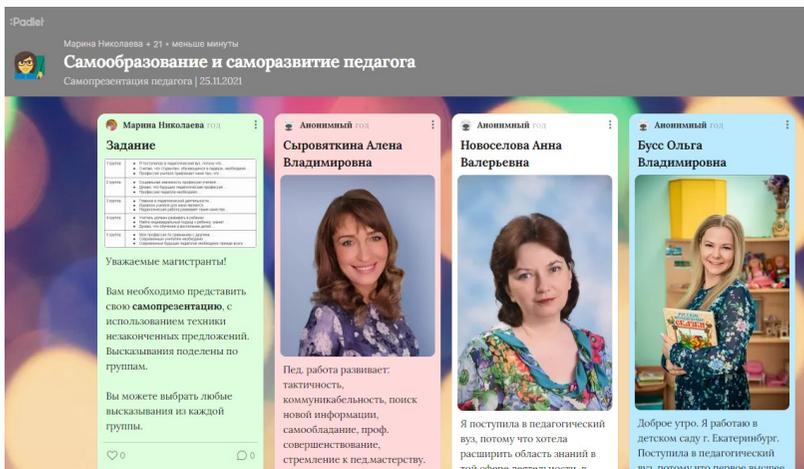


Рис. 36. Пример использования доски Padlet

Достоинства сервиса:

- русскоязычный интерфейс;
- большое количество шаблонов, которые предназначены для образования;
- имеющиеся инструменты: коллекция шаблонов; тексты; выбор фона, фигур; ручка; ластик, различные вставки – ссылки, фото и видео; вставка ссылки, файлы.

Недостатки сервиса:

- в базовом тарифе не так много опций;
- шаблоны – нужно потратить некоторое время, чтобы изучить каждый, так как они имеют свои ограничения;
- имеет ограничения на количество созданных досок, всего их можно иметь у себя в коллекции не более 5 штук (в базовом бесплатном тарифе).



ГЛОССАРИЙ

Опыт педагогический – это совокупность практических знаний, умений, навыков, приобретаемых педагогом в ходе повседневной учебно-воспитательной работы; основа профессионального мастерства учителя; один из источников развития педагогической науки.

Профессиональный рост педагога – это процесс развития, интеграции и внедрения в педагогическую работу профессионально важных личностных качеств и способностей, профессиональных знаний и навыков; функциональная качественная трансформация педагогом своего внутреннего мира, что в результате ведет к сознательно новому образу жизни.

Личностный рост учителя – это собственная активность человека в изменении себя, в раскрытии, обогащении своих духовных потребностей, творчества, всего личностного потенциала. Саморазвитие интегрирует деятельность субъекта, направленную на развитие характера, способностей и индивидуальности.

Портфолио (англ. *Portfolio* – «портфель»; франц. *porter* – излагать, формулировать, нести и *folio* – лист, страница) в словарной литературе определяется как «портфель, папка для важных дел или документов» или же «собрание документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях, услугах фирмы или специалиста».

Портфолио является не только современной эффективной формой самопрезентации и самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- усилению мотивации к образовательным достижениям;
- формированию рефлексивных умений, умений объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- приобретению опыта в общении и деловой конкуренции;
- развитию профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста

[31, с. 5].

Портфолио можно использовать для разных целей:

- для поиска работы (презентационный потенциал);
- для проектирования индивидуального образовательного маршрута (рефлексивный потенциал);
- для планирования карьеры (управленческий потенциал).

Электронный портфолио – это веб-базируемый ресурс, который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца.

Электронный портфолио – это совокупность работ преподавателя или студента, собранных с применением электронных средств и носителей, представленных либо на цифровом носителе информации (e-portfolio), либо в виде web-сайта (online- portfolio).

Структура e-портфолио – это упорядоченные разделы портфолио. E-портфолио должен иметь обязательные компоненты: работы, рецензии и оценки на эти работы. Структура e-портфолио может изменяться и дополняться новыми разделами.

Презентационный e-портфолио – это портфолио, представляющий доказательства соответствия достижений официальным результатам обучения.

Оценочный e-портфолио – это портфолио, демонстрирующий некоторого уровня компетентности, в рамках стандартов, ограниченных возможностями e-портфолио.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Архангельский, Г. А. Тайм-драйв: Как успевать жить и работать / Г. А. Архангельский. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2006. — 256 с. – Текст : непосредственный.

2. Асафова, Е. В. Педагогическая практика студентов в высшем учебном заведении : учебно-методическое пособие / Е. В. Асафова. – Казань : Казанский федеральный университет, 2011. – 49 с. – Текст : непосредственный. – EDN RTGGKV.

3. Балчугова, Ю. А. Методическое сопровождение заместителей директора по воспитательной работе и классных руководителей по использованию технологий в воспитательной работе / Ю. А. Балчугова. – Текст : непосредственный // Безопасное детство как правовой и социально-педагогический концепт : материалы VI Всероссийской научно-практической конференции для студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей и специалистов (Пермь, 17–18 апр. 2019 г.). – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2019. – Т. 1. – С. 213–215. – EDN GQVXFS.

4. Басарыгина, Е. М. Практическая подготовка студентов бакалавриата с применением электронной информационно-образовательной среды / Е. М. Басарыгина, Т. А. Путилова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы развития общего и высшего образования : XVIII межвузовский сборник научных трудов. – Челябинск : Край Ра, 2022. – С. 266–268. – EDN UJORCW.

5. Безбородова, М. А. Проектирование модели практической подготовки студентов-педагогов в условиях школьно-университетского партнерства / М. А. Безбородова. – Текст : непосредственный // Мир науки. Педагогика и психология. – 2022. – Т. 10, № 4. – EDN GXCOEK.

6. Борискина, А. А. Каким должен быть заместитель директора по воспитательной работе в школе: современные реалии в поисках идеальной личности / А. А. Борискина. – Текст : непосредственный // Universum: психология и образование. – 2022. – № 6 (96). – С. 4–11. – EDN ABTBSA.

7. Буренина, В. И. Педагогическая практика магистра : учеб.-метод. пособие / В. И. Буренина, Т. Ю. Цибизова ; кафедра «Безопасность в цифровом мире». – 2-е изд., испр. – Москва : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2021. – 28 с. – ISBN 978-5-7038-5853-0. – Текст : непосредственный. – EDN RSRFWW.

8. Веденева, О. А. Методическое обеспечение педагогической практики студентов вуза : электронное издание / О. А. Веденева, Л. И. Савва, Н. Я. Сайгушев. – Магнитогорск : Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова, 2018. – ISBN 978-5-9967-1413-1. – EDN YTTTLF. – Текст : электронный.

9. Веретенникова, В. Б. Индивидуальные образовательные траектории практической подготовки студентов – будущих педагогов как средство формирования профессионально-педагогической компетентности / В. Б. Веретенникова. – Текст : непосредственный // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. – 2022. – № 3 (166). – С. 66–76. – EDN OSVJJC.

10. Вильсон, Е. В. Педагогическая практика : учеб.-метод. пособие / Е. В. Вильсон, Е. Е. Щуцкая. – Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2019. – 72 с. – ISBN 978-5-7890-1769-2. – Текст : непосредственный. – EDN SGATUP.

11. Воронин, Д. М. Технологии цифрового образования : учебное пособие / Д. М. Воронин. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 171 с. – ISBN 978-5-4497-1613-2. – Текст : непосредственный. – EDN UQBMGO.

12. Галустян, О. В. Педагогическая практика студентов : учеб. пособие по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» / О. В. Галустян, В. А. Кирик, Н. Н. Шапранова. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2018. – 114 с. – ISBN 978-5-9275-3040-3. – Текст : непосредственный. – EDN YWCJUD.

13. Гасанова, Д. И. Рефлексивный дневник в подготовке студентов к решению профессиональных задач / Д. И. Гасанова, З. И. Алиханов, Л. И. Демирова. – Текст : непосредственный // Мир науки, культуры, образования. – 2019. – № 1 (74). – С. 29–32. – EDN ZCBSCD.

14. Демидович, М. И. Особенности организации педагогической практики студентов в период пандемии / М. И. Демидович. – Текст : непосредственный // Личностное и профессиональное развитие буду-

щего специалиста : материалы XVIII Междунар. науч.-практ. Internet-конф. (Тамбов, май 2022 г.). – Тамбов : Издат. дом «Державинский», 2022. – С. 112–116. – EDN XFVVYX.

15. Дуброва, Е. И. Организация воспитательных мероприятий в школе: из опыта работы по формированию у учащихся толерантности / Е. И. Дуброва, Е. В. Хоменко. – Текст : непосредственный // Modern Science. – 2022. – № 2-2. – С. 151–155. – EDN TKDXXF.

16. Еремина, Л. И. Социально-педагогические практики студенческого проектного офиса / Л. И. Еремина, Н. В. Бибилова, Л. Н. Белогова. – Текст : непосредственный // Мир науки. Педагогика и психология. – 2022. – Т. 10, № 3. – EDN ААЕНЗJ.

17. Ермакова, Л. И. Подготовка бакалавров педагогического образования к организации воспитательной работы в школе в условиях дистанционного формата педагогической практики / Л. И. Ермакова, Г. М. Янюшкина. – Текст : непосредственный // Современные проблемы науки и образования. – 2021. – № 2. – С. 71. – DOI 10.17513/spno.30707. – EDN FSDEHD.

18. Зарединова, Э. Р. Формирование педагогического мастерства будущих педагогов в процессе профессионально-практической подготовки / Э. Р. Зарединова. – Текст : непосредственный // Педагогический журнал. – 2022. – Т. 12, № 3-1. – С. 506–515. – DOI 10.34670/AR.2022.58.22.034. – EDN VBAZZD.

19. Инновационная деятельность в системе образования : моногр. Ч. 4 / А. Ю. Гончарук, Е. В. Кийкова, Е. Г. Лаврушина [и др.]. – Москва : Перо : Центр научной мысли, 2012. – 195 с. – ISBN 978-5-91940-260-2. – EDN RAZPOX.

20. Калиновская, Т. Г. Научно-исследовательская работа студентов как фактор развития творческой активности / Т. Г. Калиновская, С. А. Косолапова, А. В. Прошкин. – Текст : непосредственный // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. – 2010. – № 1. – С. 75–78.

21. Колесникова, И. А. Педагогическое проектирование : учебное пособие для высших учебных заведений / И. А. Колесникова, М. П. Горчакова-Сибирская ; под ред. И. А. Колесниковой. – Москва : Академия, 2005. – 288 с. – (Профессионализм педагога). – ISBN 5-7695-2213-5. – Текст : непосредственный. – EDN TUDLPL.

22. Коротун, А. В. Правовая компетентность классного руководителя: от профессионального дефицита к его восполнению / А. В. Коротун. – Текст : непосредственный // Наука и школа. – 2022. – № 2. – С. 79–89. – DOI 10.31862/1819-463X-2022-2-79-89. – EDN PLWCFW.

23. Кривцова, Г. В. Нормативно-правовая база заместителя директора по воспитательной работе в образовательных организациях / Г. В. Кривцова. – Текст : непосредственный // Проблемы образования : сборник материалов VII научно-практической конференции, Дубна, 6–8 дек. 2021 г. – Дубна : Университет «Дубна», 2021. – С. 64–72. – EDN LWXDEU.

24. Кувырталова, М. А. Традиции и инновации в практической подготовке будущего педагога как организатора воспитательной среды / М. А. Кувырталова. – Текст : непосредственный // Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета. – 2021. – № S2-1(31). – С. 214–218. – EDN BPCOTX.

25. Купершлаг, И. Г. Рефлексивное эссе как средство развития профессиональной я-концепции будущего педагога / И. Г. Купершлаг. – Текст : непосредственный // Вестник Томского государственного педагогического университета. – 2016. – № 5 (170). – С. 74–77. – EDN XVKNMZ.

26. Леванова, Е. А. Технологический подход к разработке содержания профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников образования / Е. А. Леванова, В. А. Плешаков, Т. В. Пушкарева, С. Б. Серякова. – Текст : непосредственный // Преподаватель XXI век. – 2005. – № 3. – С. 13–18.

27. Мамалова, Х. Э. Организация непрерывной педагогической практики в условиях вуза / Х. Э. Мамалова, З. М. Ахмадова. – Текст : непосредственный // Мир науки, культуры, образования. – 2018. – № 6 (73). – С. 167–168. – EDN YUJNHF.

28. Мартынова, Т. Н. Социальная волонтерская деятельность студентов вуза в условиях инклюзивного образования / Т. Н. Мартынова, Е. А. Гавло, К. А. Цвеклинская. – Текст : непосредственный // Профессиональное образование в России и за рубежом. – 2019. – № 1 (33). – С. 153–159. – EDN POCDSL.

29. Миркес, М. М. Образовательное событие как тьюторская практика / М. М. Миркес, Н. В. Муха. – Текст : непосредственный // Новые ценности образования. – 2010. – Т. 43, № 1. – С. 91–98.

30. Методические рекомендации по взаимодействию образовательной организации и родителей в процессе реализации рабочей программы воспитания / Институт воспитания РАО. – [Б. м. : б. и.]. – 34 с. – Текст : непосредственный.

31. Михалева, Г. В. Педагогическая практика : учебное пособие для студентов факультета иностранных языков / Г. В. Михалева, О. В. Кравец. – Саки : ИП Бровка А. А., 2019. – 114 с. – ISBN 978-5-6042220-2-7. – Текст : непосредственный. – EDN KBSXUB.

32. Навигатор успешного учителя: гид по (не)простым решениям ваших затруднений : учеб.-метод. пособие / сост. В. В. Утёмов. – Киров : Вятский государственный университет, 2021. – 50 с. – Текст : непосредственный. – EDN FAKWLD.

33. Николаева, М. А. Индивидуальный образовательный маршрут в проектировании профессиональной карьеры будущих специалистов / М. А. Николаева, Н. В. Шрамко, Г. Г. Брусницына. – Текст : непосредственный // Персонализированное образование: теория и практика : сборник материалов III науч.-практ. конф. (Екатеринбург, 26–28 апр. 2022 г.). – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2022. – С. 225–235. – EDN VFRLDZ.

34. Николаева, М. А. Образовательное онлайн-событие как средство развития цифровых компетенций у студентов – будущих педагогов / М. А. Николаева, Н. В. Шрамко. – Текст : непосредственный // Достойный труд – основа стабильного общества : XIII Международная науч.-практ. конф. (Екатеринбург, 26–30 окт. 2021 г.). – Екатеринбург : Уральский государственный экономический университет, 2021. – С. 115–118. – EDN LJGNCK.

35. Николаева, М. А. Организация практики студентов – будущих специалистов по рекламе / М. А. Николаева, В. Д. Ширшов. – Текст : непосредственный // Образование и саморазвитие. – 2012. – № 2 (30). – С. 71–76. – EDN PBSKCD.

36. Николаева, М. А. Основы учебной деятельности студентов : учеб. пособие для студентов вузов / М. А. Николаева, Н. В. Шрамко ;

Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2021. – 93 с. – ISBN 978-5-7186-1885-3. – Текст : непосредственный. – EDN ZMEVOK.

37. Николаева, М. А. Педагогический потенциал сабриентологии на примере разработки продуктов социальной рекламы / М. А. Николаева, В. Д. Ширшов, С. В. Ширшов. – Текст : непосредственный // Образование и саморазвитие. – 2014. – № 3 (41). – С. 191–196. – EDN STCKGJ.

38. Николаева, М. А. Формирование цифровых навыков у будущих педагогов с целью профилактики кибербуллинга / М. А. Николаева, А. Е. Авдюкова. – Текст : непосредственный // Педагогический журнал Башкортостана. – 2020. – № 3 (88). – С. 93–109. – DOI 10.21510/1817-3992-2020-88-3-93-109. – EDN ZUDJAY.

39. Николаева, М. А. Цифровые компетенции педагога в контексте трансформации дидактики / М. А. Николаева, Н. В. Шрамко, А. В. Пеша. – Текст : непосредственный // Понятийный аппарат педагогики и образования : коллективная моногр. / отв. редактор М. А. Галагузова. – Благовещенск : Благовещенский государственный педагогический университет, 2023. – Вып. 13. – С. 246–258. – EDN THXOBB.

40. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : Учебное пособие / П. И. Образцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 156 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08332-3. – EDN IFZIZT.

41. Организация педагогической практики : учеб.-метод. пособие. – Орёл : Орловский государственный аграрный университет имени Н. В. Парахина, 2016. – 24 с. – EDN XBKZEL.

42. Организация педагогической практики студентов-бакалавров в вузе. – Чебоксары : Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева, 2021. – 212 с. – EDN SGFJEC.

43. Организация практики по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) : практикум / М. Л. Субочева, Е. А. Вахтомина, И. В. Максимкина [и др.]. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2021. – 116 с. – ISBN 978-5-4263-0966-1. – Текст : непосредственный. – EDN SFIZUV.

44. Осипова, И. В. Педагогическая практика как основа организации образовательного процесса в профессионально-педагогическом

вузе / И. В. Осипова, О. Н. Шульц. – Текст : непосредственный // Инновации в профессиональном и профессионально-педагогическом образовании : материалы 27-й Междунар. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 19–20 апр. 2022 г. – Екатеринбург : Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2022. – С. 421–425. – EDN TVBRXQ.

45. Палладино, Л. Д. Максимальная концентрация: Как сохранить эффективность в эпоху клипового мышления / Л. Д. Палладино. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2017. – 269 с. – Текст: непосредственный.

46. Панькова, А. М. Руководство по выполнению исследовательских работ студентов : учеб.-метод. пособие / А. М. Панькова ; Урал. гос. пед. ун-т. – 2-е изд., испр. и доп. – Екатеринбург : [б. и.], 2020. – 90 с. – ISBN 978-5-7186-1657-6. – EDN YCMNEG.

47. Панюкова, С. В. Создание веб-портфолио студента : методические рекомендации : учеб. пособие / С. В. Панюкова, А. М. Гостин, Г. Кулиева. – Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2013. – 22 с.

48. Педагогическая вожатская практика: опыт подготовки студентов МПГУ : учеб.-метод. пособие. – Москва : Московский пед. гос. ун-т, 2022. – 228 с. – ISBN 978-5-4263-1059-9. – DOI 10.31862/9785426310599. – Текст : непосредственный. – EDN TCSYZUT.

49. Педагогический энциклопедический словарь / гл. ред. Б. М. Бим-Бад ; редкол.: М. М. Безруких, В. А. Болотов, Л. С. Глебова и др. – Москва : Большая Российская энциклопедия, 2008. – 528 с.: ил. – Текст : непосредственный.

50. Педагогический энциклопедический словарь / гл. ред. Б. М. Бим-Бад. – Москва : [б. и.], 2002. – Текст : непосредственный.

51. Персонализированное образование: теория и практика : сборник материалов III научно-практической конференции, Екатеринбург, 26–28 апреля 2022 года. – Екатеринбург : Урал. гос. пед. ун-т, 2022. – 266 с. – ISBN 978-5-7186-2027-6. – Текст : непосредственный. – EDN KILNVM.

52. Петрова, Н. П. Подготовка педагогических кадров на кафедре педагогики и психологии / Н. П. Петрова. – Текст : непосредственный.

ный // История Кубанского государственного аграрного университета. Столетие : материалы Всероссийской научной конференции (с международным участием), Краснодар, 15 марта 2022 г. / Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина. – Краснодар : ФГБУ «Российское энергетическое агентство» Минэнерго России, Краснодарский ЦНТИ – филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России, 2022. – С. 107–111. – EDN QPTTХС.

53. Пеша, А. В. Азбука надпрофессиональных компетенций. Фреймворк / А. В. Пеша, М. Н. Шавровская, М. А. Николаева ; Урал. гос. экономический ун-т. – Казань : Бук, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-00118-860-5. – EDN EPCRФу.

54. Пеша, А. В. Образовательная среда вуза как фактор развития надпрофессиональных компетенций будущих педагогов / А. В. Пеша, Н. В. Шрамко, М. А. Николаева. – Текст : непосредственный // Современная высшая школа: инновационный аспект. – 2021. – Т. 13. – № 2 (52). – С. 74–84. – DOI 10.7442/2071-9620-2021-13-2-74-84. – EDN PEGVУO.

55. Пеша, А. В. Технология оценки надпрофессиональных компетенций в цифровой среде : науч.-метод. пособие / А. В. Пеша, М. Н. Шавровская, М. А. Николаева ; Урал. гос. экономический ун-т. – Казань : Бук, 2022. – 128 с. – ISBN 978-5-00118-858-2. – EDN MХMREN.

56. Пичил, Т. Не откладывай на завтра: краткий гид по борьбе с прокрастинацией / Т. Н. Пичил. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 160 с. – Текст : непосредственный.

57. Плотникова, В. С. Теоретические и практические основы подготовки педагогов-аниматоров : учебно-методическое пособие / В. С. Плотникова. – Петрозаводск : Карельская государственная педагогическая академия, 2012. – 187 с. – EDN YQTSZR.

58. Положение о курсовой работе / авт.-сост.: Е. В. Донгаузер, Н. В. Шрамко ; Урал. гос. пед. ун-т, ИОН. – Екатеринбург : [б. и.], 2022. – 27 с. – Текст : непосредственный.

59. Правовой статус педагога. Баланс прав, обязанностей, ответственности. Требования и ограничения, гарантии и компенсации. Защита и соблюдение прав : учеб. пособие / А. А. Усатов. — Киров : Кировская областная территориальная организация Профсоюза работни-

ков народного образования и науки РФ, 2020. – 88 с. – Текст : непосредственный.

60. Правовые и этические основы педагогической деятельности / А. В. Коротун, В. Н. Ильченко, А. И. Зорин, А. К. Шитов ; Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2021. – 185 с. – ISBN 978-5-7186-1900-3. – Текст : непосредственный. – EDN YLJPVN.

61. Практико-ориентированный подход в образовании : сборник материалов / под науч. ред. Е. В. Прямиковой. – Екатеринбург : [б. и.], 2022. – 120 с. – ISBN 978-5-7186-1934-8. – Текст : непосредственный. – EDN DAXSOT.

62. Практико-ориентированный подход к профессиональной подготовке будущих учителей : учеб. пособие / Е. И. Зарипова, Г. П. Сеницына ; под общ. ред. Н. В. Чекалевой. – Омск : Литера, 2015. – 84 с. – ISBN 978-5-906666-66-6. – Текст : непосредственный.

63. Практическая деятельность по разработке системы задач как условие подготовки будущего педагога цифровой школы / М. В. Петухова, С. Ю. Новоселова, Е. В. Соболева, Т. Н. Суворова // Перспективы науки и образования. – 2021. – № 2(50). – С. 187–203. – DOI 10.32744/pse.2021.2.13. – Текст : непосредственный. – EDN JEZWHE.

64. Примерная рабочая программа воспитания для общеобразовательных организаций: одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 23 июня 2022 г. № 3/22). – Москва : [б. и.], 2022. – 44 с. – Текст : непосредственный.

65. Проектирование воспитательного пространства современного вуза средствами ИКТ-технологий / Л. А. Зятева, С. Н. Злобина, И. И. Киютина [и др.]. – Брянск : Брянский государственный университет имени Академика И. Г. Петровского, 2018. – 180 с. – ISBN 978-5-6040600-6-3. – Текст : непосредственный. – EDN XQZHLV.

66. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ : принят Госдумой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 11.02.2023). – Текст : электронный.

67. Савенкова, Е. В. Управление рисками в образовании : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся в магистратуре

педагогического вуза / Е. В. Савенкова. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2021. – 92 с. – ISBN 978-5-4263-1005-6. – Текст : непосредственный. – EDN DPGJDI.

68. Самойлова, М. В. Педагогическое проектирование : учеб. пособие / М. В. Самойлова. – Симферополь : ИП Хотеева Л. В., 2019. – 124 с. – Текст : непосредственный.

69. Самохвалова, С. Ю. Гуманитарные практики в системе непрерывной практической подготовки будущих педагогов / С. Ю. Самохвалова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : АкадемЛит, 2017. – 110 с. – ISBN 978-89-04-06718-4. – Текст : непосредственный. – EDN ZTRMDN.

70. Селезнева, Е. А. Компетентностный подход в организации и проведении производственной практики студентов педагогического вуза / Е. А. Селезнева, Л. С. Носова, О. А. Дмитриева. – Челябинск : Библиотека А. Миллера, 2022. – 180 с. – ISBN 978-5-93162-689-5. – Текст : непосредственный. – EDN IYGLCQ.

71. Сильнягина, Т. В. Педагогическая (летняя) практика студентов НГПУ как средство подготовки к педагогической деятельности в качестве классного руководителя / Т. В. Сильнягина. – Текст : непосредственный // Классный руководитель и куратор студенческой группы: обновление стратегии и методики подготовки : материалы Всероссийской науч.-практ. конф. с международным участием, Новосибирск, 25–27 октября 2022 года / под ред. З.И. Лаврентьевой. – Новосибирск : Новосибирский государственный педагогический университет, 2022. – С. 103–105. – Текст : непосредственный. – EDN OKVAWU.

72. Степанова, И. Ю. Профессионально-практическая подготовка бакалавров-педагогов : учеб. пособие / И. Ю. Степанова, Е. В. Достовалова ; Сибирский федеральный ун-т. – Красноярск : СФУ, 2010. – 103 с. – ISBN 978-5-7638-2022-5. – Текст : непосредственный. – EDN QYKTWX.

73. Тархан, Л. З. Теоретические и практические аспекты подготовки педагога профессионального обучения / Л. З. Тархан, Л. Ю. Усеинова, Э. Р. Шарипова. – Симферополь : Крымский инженерно-педагогический университет, 2022. – 168 с. – ISBN 978-5-907587-83-0. – Текст : непосредственный. – EDN EGXGZI.

74. Теоретические и практические (методические) аспекты профессиональной подготовки педагогов: компетентностный подход. – Ялта : Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского», 2018. – 210 с. – ISBN 978-5-6041755-0-7. – Текст : непосредственный. – EDN YRYMPJ.

75. Технология формирования надпрофессиональных компетенций студентов в условиях неопределенности будущего мира профессий / А. В. Пеша, М. Н. Шавровская, М. А. Николаева [и др.] ; Урал. гос. экономич. ун-т. – Казань : Бук, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-00118-857-5. – Текст : непосредственный. – EDN NUFRXE.

76. Фьоре, Н. Легкий способ перестать откладывать дела на потом / Н. Фьоре. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 288 с. – Текст : непосредственный.

77. Чердниченко, Н. Г. Содержание и форма циклограммы работы заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе / Н. Г. Чердниченко. – Текст : непосредственный // Методист. – 2018. – № 6. – С. 64–67. – EDN XWESIX.

78. Шайденко, Н. А. Введение в педагогическую деятельность / Н. А. Шайденко, С. Н. Кипурова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 228 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-015767-2. – DOI 10.12737/1055432. – Текст : непосредственный. – EDN OMXAXY.

79. Шарипова, Э. Р. Особенности организации воспитательной работы студента-практиканта в ходе педагогической практики / Э. Р. Шарипова, Ф. Э. Османова. – Текст : непосредственный // Инженерно-педагогический вестник: легкая промышленность. – 2020. – № 6 (9). – С. 41–47. – EDN MXGGLO.

80. Шерстяных, И. В. Учебная практика: вопросы организации и содержания : учеб.-метод. пособие / И. В. Шерстяных. – Иркутск : Аспринт, 2018. – 112 с. – ISBN 978-5-4340-0217-2. – Текст : непосредственный. – EDN UQAWHP.

81. Шишарина, Н. В. Теория и методика воспитания личности : учеб.-метод. пособие для студентов вузов / Н. В. Шишарина. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-907397-38-9. – Текст : непосредственный. – EDN AGMZPS.

82. Шрамко, Н. В. Основы волонтерской деятельности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Шрамко, М. А. Николаева, А. И. Быстрова ; Урал. гос. пед. ун-т. – 2-е изд., доп. – Екатеринбург : [б. и.], 2022. – 175 с. – ISBN 978-5-7186-2038-2. – Текст : непосредственный. – EDN XEUBPW.

83. Шрамко, Н. В. Основы тьюторства: курс лекций : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Н. В. Шрамко ; Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2018. – 112 с. – ISBN 978-5-7186-1066-6. – Текст : непосредственный. – EDN XYGAKT.

84. Piyasova, D. S. Формирование рефлексивной позиции педагогов в процессе курсовой подготовки / D. S. Piyasova. – Text : unmediated // Вестник «Орлеу»-kst. – 2014. – No. 4 (6). – P. 133–138. – EDN XMZTRJ.

85. Nikolaeva, M. Designing Educational Events in an Online Format / M. Nikolaeva, N. Shramko, A. Pasha. – Text : unmediated // International Scientific and Practical Conference “Sustainable development of environment after Covid-19” (SDEC 2021), Novosibirsk, January 7, 2021. – Novosibirsk : Atlantis Press, 2021. – P. 53–57. – DOI 10.2991/assehr.k.220106.010. – EDN PZNOZX.

86. Shavrovskaya, M. Development of university students ethical and sustainable thinking for the implementation of sustainable development goals / M. Shavrovskaya, A. Pasha, M. Nikolaeva. – Text : electronic // 4th International Scientific and Practical Conference on Sustainable Development and Green Growth on the Innovation Management Platform, SDGG 2021 (Kaliningrad; Russian Federation; 27 May 2021 to 28 May 2021; code 185465) // E3S Web of Conferences. – 2021. – 291 p. – 05012. – URL: <http://www.scopus.com/inward/record.url?eid=2-s2.0-85145478909&partnerID=MN8TOARS>

**Рекомендации
по эффективному тайм-менеджменту педагога¹**

Заполнить журнал, проверить тетради, подготовиться к уроку и провести его – вот неполный список ежедневных задач учителя. В условиях существующей профессиональной многозадачности техники **тайм-менеджмента** – это те инструменты, которые позволят ему успешно проектировать свою работу и в конечном счете будут способствовать повышению не только профессиональной, но и личной эффективности.

В дословном переводе с английского тайм-менеджмент (от англ. time – «время», management – «управление») – это эффективное управление временем. Это умение организовывать свое время. Умение успевать делать больше, уставая меньше. Умение делать все вовремя. Умение делать главное и достигать своих целей. В буквальном смысле управлять временем нельзя, но, следуя определенным правилам, можно так спланировать свой день, чтобы успевать делать все важные дела.

***Как же научиться правильно организовывать свое время
и повысить эффективность его использования?***

Правило 1. Ставьте перед собой «достойные профессиональные цели». «Достойная цель» должна быть:

- конкретной и ясной;
- трудновыполнимой, но достижимой;
- разложимой.

Правило 2. Не откладывайте дела на завтра, поскольку количество невыполненных дел в таком случае только нарастает...

Правило 3. Планируйте! Данное правило (еще его можно назвать правилом 6 «П») гласит следующее: *правильное предварительное планирование предотвращает плохие показатели!*

Правило 4. Выделяйте главное и действуйте (определение приоритетов). Выделение главного означает выбор главных задач из всего

¹ По материалам: Навигатор успешного учителя: гид по (не)простым решениям ваших затруднений : учебно-методическое пособие / сост. В. В. Утёмов.. – Киров : Вятский государственный университет, 2021. – С. 19-21.

списка задач. Действовать – означает непосредственное выполнение в первую очередь главных задач.

Правило 5. Чередуйте работу с отдыхом.

Правило 6. Начните новый день с вечера. Лучший способ достойно встретить утро – начать готовиться к нему еще до того, как лечь спать. Сделав все необходимое еще с вечера, проснувшись, вы будете чувствовать себя бодрым, уверенным и подготовленным, а значит, не потеряете драгоценные минуты. Этот метод имеет и дополнительное преимущество: он психологически готовит вас к новому рабочему дню и обеспечивает его успешное начало.

Правило 7. Избавьтесь от «поглотителей времени». Хронофаги («поглотители времени») – это то, что отнимает ваше время, не принося при этом ни результатов, ни удовольствия.

Приведем список наиболее часто встречающихся **«похитителей» времени:**

- нечеткая постановка цели;
- «бумажные завалы»;
- недостаток мотивации, нежелание активно работать;
- синдром «откладывания»;
- спешка, чрезмерная суетливость;
- Интернет;
- излишняя коммуникабельность;
- отсутствие самодисциплины.

Правило 8. По завершении рабочего дня проговорите список дел, которые вы выполнили. Завершенные проекты рождают чувство самодовольствия и повышают настрой на работу.

Ошибочные действия

- *Бессмысленно составлять список дел на сегодня, это не работает! Я и так все запомню!*
- *Столько дел предстоит завтра выполнить... Попробую успеть сделать все сразу!*

Правильные действия

1. Провести уроки в соответствии с расписанием.
2. Проверить контрольные работы обучающихся.

3. Внести темы уроков и оценки в электронный журнал.
 4. Подготовить конспект урока по литературному чтению и распечатать раздаточный материал для обучающихся.
 5. Подготовить презентацию к родительскому собранию.
- Вот и готов список задач на завтра! Он позволяет «разбивать» большие задачи на конкретные и действенные шаги, а значит, и контролировать их выполнение.

Алгоритм планирования рабочего дня – 7 шагов:

1. Вечером пишем список дел на завтра
2. Проверяем каждый пункт «на результат»
3. Утром следующего дня оцениваем имеющиеся ресурсы. Все ли пришли на работу, выполняем, контрольные звонки, получаем почту. Если требуется, вносим свежие задачи «А»
4. Фиксируем норматив каждого пункта дневного плана
5. Добавляем 40% резервного времени
6. Распределяем дела, привязанные ко времени, по рамке дня: что когда выполнять
7. Приступаем к выполнению.

Анализ времени и планирование по принципу Д.Эйзенхауэра

Вместо того чтобы использовать время для действительно важных вещей, мы зачастую тратим свою энергию на срочные, но менее значимые дела.

Предложенное американским генералом Дуайтом Эйзенхауэром правило – простое вспомогательное средство, особенно для тех случаев, когда надо быстро принять решение относительно того, какой задаче отдать предпочтение. Согласно этому правилу приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность дела.

В зависимости от степени срочности и важности задачи различаются четыре возможности их оценки и (в итоге) выполнения:

1. Срочные / важные дела. За них нужно приниматься немедленно и самому их выполнять.

2. Срочные / менее важные дела. Здесь существует опасность попасть под «тиранию» спешности и в результате целиком отдаться

решению конкретной задачи, потому что она срочная. Если же она, однако, является не столь важной, то она должна быть в любом случае делегирована, поскольку для ее выполнения не требуется каких-либо особых качеств.

3. Менее срочные / важные задачи. Их не надо выполнять срочно. Но нужно проконтролировать, чтобы они не перешли в разряд срочных дел.

4. Менее срочные / менее важные задачи.

Матрица Эйзенхауэра

Мои цели на ближайшие два месяца:

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Важные и срочные | Неважные и срочные |
| Важные и несрочные | Неважные и несрочные |

Примеры инфографики по теме «Коллективное творческое дело»

И.П. ИВАНОВ

Технология коллективного творческого дела

- такая организация совместной деятельности взрослых и детей, при которой все члены коллектива участвуют в планировании и анализе; деятельность носит характер коллективного творчества и направлена на пользу и радость близким и близким людям».

ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ КТД:

- организация жизни детского коллектива как общественно значимой;
- построение коллектива на принципах сменяемости ролей, коллективного планирования, подготовки, анализа и организации общих дел;
- организация жизни детского коллектива как лично значимой и эмоционально насыщенной;
- организацию жизни детского коллектива как художественно инструментальной;
- особая позиция педагога как старшего товарища, искреннего и понимающего



СТАДИИ КТД:

1. Предварительная работа коллектива - создание настрой на предстоящее дело, формирование мотивации.
2. Коллективное планирование, разработка проекта КТД - взаимное убеждение и взрослого, и самих подростков.
3. Коллективная подготовка КТД - разработка и распределение по микрогруппам поручений по подготовке к предстоящему делу.
4. Стадия проведения КТД - итог работы, проведенной при его подготовке.
5. Коллективное подведение итогов, анализ проведенного дела - анализ организации КТД и саморефлексия.
6. Ближайшее последствие -



УСЛОВИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ КТД:

- единство жизненно-практической и воспитательной направленности;
- творческий характер каждого КТД, осуществление непрерывного поиска лучших решений жизненно важной задачи на всех стадиях организации;
- ценностная интерпретация задач каждого дела;
- единство стадий организации каждого дела, объединяющих общей идеей, ценностью.



ВИДЫ КТД ПО НАПРАВЛЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- Познавательные дела,
- Трудовые дела,
- Художественные дела,
- Спортивные дела,
- Экологические и Досуговые дела и др



ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. <https://students.library.com/library/read/66402-tehnologiya-kollektivnogo-tvorcheskogo-vospitaniya-ivanov-kollektivnoe-tvorchesko-delo-kt-d-ego-otlichiyev-prinatsi-naznachenosti-etapy-realizatsii>
2. https://skidopedia.ru/_34140_tehnologiya-kollektivnoy-tvorcheskoy-deyatelnosti.html

Работа выполнена Карнаевой М. В., группа УВР-1802з

ЧТО ТАКОЕ Коллективные творческие дела

это, прежде всего, полюбившаяся игра, стелс и массаж, воспитатель и воспитанник и в то же время и общая работа об улучшении окружающей жизни.

И.П. Савельев



Обучение правилам и формам совместной работы. Создание мотивации ребенка для участия в КТД.

Ребенок, также как и взрослый, может только давать, только в том случае если получит что-то взамен. Если у него возникла мотивация к этому. В различных ситуациях могут возникать самые разнообразные мотивы, но важно их можно разделить на два класса: полюбившая игра и организационная мотивация.

Отличительные признаки КТД

- совместное создание дела;
- социальный характер;
- мотивация создателей.




Методы работы:

- полюбившаяся коммуникативная;
- выполнение данного КТД, для того что бы принимать участие в других делах;
- желание выиграть (дух соревнования);
- интерес в реализации своих способностей;
- создание развивающей роли КТД;
- создание социальной роли КТД.



КТД - форма работы, которая направлена на:

- развитие творческих способностей;
- развитие интеллектуальных способностей;
- реализацию коммуникативных потребностей.



Три типа КТД

1. Большое творческое дело требует предварительной подготовки как от организаторов данного дела, так и от его участников. Как правило организаторы дают задание участникам.
2. Малое творческое дело не требует предварительной подготовки от участников - все задания, которые дают им организаторы должны быть выполнены непосредственно при проведении дела.
3. Представление не подразумевает всякого участия зрителей. Участников представления просят назвать зрителями.

Следует особо подчеркнуть, что представление - это это КТД, а не его форма.



Методика КТД - это целенаправленная, творческая и организационная деятельность педагогов, которая позволяет активно и творчески решать задачи.



КТД

это верный путь создания и создания школьной общины на длительный период, создание и расширение пространства, способствующего развитию личности.

Схема организации

Воспитательно-образовательное содержание КТД фокусируется в виде дидактических задач, однако для детей они не выступают открыто, реализуются через игровые действия и правила, что значительно облегчает решение, делает процесс увлекательным, эмоционально насыщенным. При способностях творчески и проблемно мыслить, расширяет состав

Воспитательная работа с детьми - сложный процесс, если реализовать богатство человеческих возможностей, если дети и взрослые действующими субъектами, если они открыты и дружны.

Работа выполнена Семеновой К. Ю., группа УВР-1801з

Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы

Перечень дополняется и актуализируется ежегодно в соответствии с памятными датами, юбилеями общероссийского, регионального, местного значения, памятными датами общеобразовательной организации, документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, перечнями рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями исполнительных органов власти в сфере образования.

Сентябрь:

- 1 сентября: День знаний;
- 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.

Октябрь:

- 1 октября: Международный день пожилых людей;
- 4 октября: День защиты животных;
- 5 октября: День учителя;
- Третье воскресенье октября: День отца;
- 30 октября: День памяти жертв политических репрессий.

Ноябрь:

- 4 ноября: День народного единства.

Декабрь:

- 3 декабря: Международный день инвалидов;
- 5 декабря: Битва за Москву, Международный день добровольцев;
- 6 декабря: День Александра Невского;
- 9 декабря: День Героев Отечества;
- 10 декабря: День прав человека;
- 12 декабря: День Конституции Российской Федерации;
- 27 декабря: День спасателя.

Январь:

- 1 января: Новый год;
- 7 января: Рождество Христово;
- 25 января: «Татьянин день» (праздник студентов);
- 27 января: День снятия блокады Ленинграда.

Февраль:

- 2 февраля: День воинской славы России;
- 8 февраля: День русской науки;
- 21 февраля: Международный день родного языка;
- 23 февраля: День защитника Отечества.

Март:

- 8 марта: Международный женский день;
- 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией.

Апрель:

- 12 апреля: День космонавтики.

Май:

- 1 мая: Праздник Весны и Труда;
- 9 мая: День Победы;
- 24 мая: День славянской письменности и культуры.

Июнь:

- 1 июня: Международный день защиты детей;
- 5 июня: День эколога;
- 6 июня: Пушкинский день России;
- 12 июня: День России;
- 22 июня: День памяти и скорби;
- 27 июня: День молодежи.

Июль:

- 8 июля: День семьи, любви и верности.

Август:

- 22 августа: День Государственного флага Российской Федерации;
- 25 августа: День воинской славы России.

**Памятка для анализа воспитательного мероприятия
в образовательном учреждении**

I. Общие сведения

1. Название мероприятия.
2. Дата проведения, класс.
3. Организатор мероприятия.
4. Состав группы учащихся: мальчики (юноши), девочки (девушки), группы по интересам, др.
5. Вид деятельности (является ли она частью системной работы или мероприятие носит эпизодический характер).
6. Цель проведения мероприятия (на решение каких задач классного коллектива и формирование качеств личности учащихся рассчитано данное мероприятие).
7. Обоснование выбора данного вида и содержания деятельности (соответствие занятия основным направлениям воспитательной работы школы, уровню развития классного коллектива, возрастным особенностям учащихся).

II. Анализ подготовки мероприятия

1. Кто являлся инициатором организации данного мероприятия, и как оно готовилось? В чем и каким образом проявлялась активность, самостоятельность и инициатива учащихся при подготовке к мероприятию?
2. Содержание этапов подготовительной работы: планирование, разработка элементов мероприятия, изготовление необходимого оборудования и т. д.
3. Степень включенности детского коллектива в подготовку мероприятия.

III. Анализ хода мероприятия

1. Насколько убедительно и эмоционально были раскрыты перед учащимися цели и задачи предстоящей деятельности; степень их актуальности для детей.

2. Насколько содержательно, интересно и организовано проходила работа.

3. Какие знания приобрели учащиеся в ходе мероприятия, на формирование каких социальных установок, чувств и убеждений оно было направлено?

4. Какова результативность проделанной работы?

5. Какое влияние оказало проведенное мероприятие на коллектив детей? Какие последствия для развития коллектива оно может иметь?

6. Какова роль классного руководителя в ходе мероприятий?

7. Характер взаимоотношений между воспитанниками и педагогом-воспитателем, их соответствие воспитательным задачам, возрастным и индивидуальным особенностям, уровню развития коллектива.

IV. Общая оценка воспитательного мероприятия

1. Насколько удалось достигнуть поставленных целей и задач? Причины успеха, неудач, замеченные ошибки.

2. Общая оценка воспитательной ценности проведенной работы.

3. Педагогические выводы и предложения в адрес воспитателей и учащихся.

V. Анализ деятельности воспитателя

1. Какие действия воспитателя способствовали удачному проведению мероприятия, а какие – мешали и почему?

2. Какие педагогические способности и умения были проявлены в ходе воспитательной работы с учащимися?

3. Пожелания и рекомендации для дальнейшего совершенствования воспитательной деятельности педагога.

Вариант 1.

Карта посещения внеклассного воспитательного мероприятия

Дата посещения _____

ФИО учителя / классного руководителя _____

Класс _____

Возраст _____

Количество обучающихся в классе _____

На мероприятии присутствовали: _____

1. Общая информация о мероприятии

1.1. Причина посещения мероприятия (выбрать)

- Плановое посещение
- Внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения) _____

1.2. Цель посещения мероприятия (выбрать одну из целей)

- Знакомство с учителем
- Комплексное наблюдение за работой учителя/классного руководителя
- Наблюдение за работой учителя/классного руководителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указать проблему или задачу) _____

– Диагностика затруднений учителя _____

– Контроль (указывается форма контроля) _____

– Психолого-педагогическое наблюдение _____

– Другое (указывается цель посещения) _____

1.3. Общая характеристика мероприятия

1.3.1 Тема мероприятия: _____

1.3.2 Форма мероприятия _____

1.3.4. Цель мероприятия _____

1.3.5. Задачи мероприятия _____

1.3.6. Оборудование, использованное на мероприятии _____

1.3.7. Оформление помещения к проведению мероприятия _____

1.3.8. Количество обучающихся задействованных в мероприятии _____

2. Анализ внеклассного воспитательного мероприятия

| | Критерии | Баллы (0-3) | Комментарий, предложения |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
| 1 | Деятельность педагога как воспитателя | | |
| | - компетентность и уровень эрудиции (<i>способности и умения педагога, проявленные в ходе мероприятия</i>) | | |
| | - уровень заинтересованности в проводимом мероприятии (<i>действия педагога, способствующие или мешающие удачному проведению мероприятия</i>) | | |
| | - степень демократичности в общении с учащимися, создание ситуации выбора и успеха | | |
| | - степень содействия и помощи воспитанникам | | |
| | - внешний вид педагога, культура речи, мимика, жесты | | |
| 2 | Деятельность обучающихся (воспитанников) | | |
| | - активность и заинтересованность детей в процессе проведения мероприятия, степень участия (<i>участие или присутствие</i>), комфортность | | |
| | - степень инициативности и творчества воспитанников | | |
| | - уровень их самостоятельности | | |
| | - степень дисциплинированности и ответственности | | |
| 3 | Оценка содержания и хода воспитательного мероприятия | | |
| | - актуальность и значимость мероприятия (<i>связь с жизнью, наличие положительного опыта</i>) | | |
| | - доступность, соответствие содержания возрасту, интересам детей (<i>учёт возрастных особенностей</i>) | | |
| | - целесообразность и познавательная ценность содержания | | |

| | | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | - степень рациональности и эффективности использования времени | | |
| | - степень эффективности и целесообразности использования наглядности и ТСО | | |
| | - общий стиль и культура общения, взаимодействие и сотрудничество всех участников мероприятия на всех этапах (<i>преобладают ли диалог, дискуссия, исследования, проблемные формы взаимодействия</i>) | | |
| | - является ли мероприятие личностно-значимым, включает ли материал для саморазвития, самовоспитания, самоутверждения личности | | |
| | - выразительность, эмоциональность и доходчивость выступлений | | |
| | - здоровьесберегающий аспект мероприятия | | |
| | - межведомственное взаимодействие в организации и проведении воспитательного мероприятия | | |
| | - степень вовлечения родительской общественности | | |
| 4 | Оценка цели и результата воспитательного мероприятия | | |
| | - социальная и педагогическая значимость мероприятия | | |
| | - достижение цели, уровень решения поставленных задач в данных условиях, за конкретный период времени (<i>насколько удалось достигнуть поставленных целей, причины успехов, неудач, ошибки</i>) | | |
| | - оптимальность выбора содержания, форм и методов для достижения поставленных целей | | |
| | - степень эмоционального и воспитательного воздействия | | |
| | - степень обучающего и развивающего значения данного мероприятия | | |
| | - оценка личностного значения усваиваемой информации, её влияние на реализацию личностного потенциала, | | |

| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------|--|---------------|
| | на развитие индивидуальности и творческих способностей | | |
| | - оценка значения данного мероприятия для развития коллектива | | |
| | ИТОГО | | Средний балл: |

Критерии оценки: «0» – не выражено; «1» – слабо выражено; «2» – выражено в большей степени; «3» – ярко выражено.

3. Оценка мероприятия

3.1. Оценка мероприятия учителем (самооценка) _____

3.2. Замечания и предложения

| Замечания | Предложения, рекомендации, пути решения проблем |
|-----------|-------------------------------------------------|
| | |

ФИО, должность посетившего мероприятие

_____/_____/_____

ФИО учителя/классного руководителя

_____/_____/_____

Вариант 2.

Карта посещения внеклассного воспитательного мероприятия

Дата посещения _____

Ф. И. О. учителя / классного руководителя _____

Класс _____

На мероприятии присутствовали: _____

1. Общая информация о мероприятии

Характер посещения мероприятия (выбрать):

- плановое посещение;
- внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения) _____

Цель посещения мероприятия (выбрать одну из целей)

- знакомство с учителем/классным руководителем;
- комплексное наблюдение за работой учителя/классного руководителя;
- наблюдение за работой учителя/классного руководителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указать проблему или задачу) _____
- диагностика затруднений учителя;
- контроль (указывается форма контроля) _____
- психолого-педагогическое наблюдение;
- другое (указывается цель посещения) _____

Общая характеристика мероприятия:

Тема мероприятия: _____

Форма мероприятия: _____

Цель мероприятия: _____

Задачи мероприятия: _____

Оборудование, использованное на мероприятии:

Оформление помещения:

Количество учащихся, задействованных в мероприятии:

2. Анализ внеклассного воспитательного мероприятия

| Критерии оценки | Баллы | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оформление помещения к проведению мероприятия | | | | | |
| Эстетичность оформления | | | | | |
| Роль оформления в успешности проведения мероприятия | | | | | |
| Степень рациональности и эффективности использования времени | | | | | |
| Итого: | | | | | |
| Эмоциональный фон | | | | | |
| Создание благоприятного морально-психологического климата | | | | | |
| Соответствие содержания мероприятия возрасту, интересам, особенностям учащихся данного класса | | | | | |
| Оригинальность выбора формы проведения мероприятия | | | | | |
| Активность детей; стимулирование учащихся к достижению поставленной цели | | | | | |
| Реализация индивидуального и личностного подходов к учащимся | | | | | |
| Организованность учащихся, выполнение ими норм и правил поведения (была ли необходимость в организации контроля поведения учащихся) | | | | | |
| Организационная четкость проведения мероприятия | | | | | |
| Культура речи, мимика и жесты педагога | | | | | |
| Выразительность, эмоциональность и доходчивость выступлений педагога | | | | | |
| Итого: | | | | | |

| Оценка результативности мероприятия | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Достижение цели, уровень решения поставленных задач | | | | | |
| Расширение общего кругозора участников | | | | | |
| Освоение учащимися новых знаний, умений, социального опыта | | | | | |
| Реакция детей на достигнутый результат | | | | | |
| Степень обучающего и развивающего значения данного мероприятия | | | | | |
| Степень эмоционального и воспитательного воздействия | | | | | |
| Социальная и педагогическая значимость мероприятия | | | | | |
| Итого: | | | | | |
| Всего: | | | | | |

Удачные, положительные моменты мероприятия

Недостатки мероприятия и их причины

3. Оценка мероприятия

Оценка мероприятия учителем / классным руководителем (самооценка)

Замечания и предложения.

| Замечания | Предложения, рекомендации, пути решения проблем |
|-----------|-------------------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

«__» _____ 20__ года.

Оценивал _____ / _____ /

Рефлексия в воспитательной работе

Слово рефлексия происходит от латинского *reflexio* – обращение назад. Словарь иностранных слов определяет рефлексию как «размышление о своём внутреннем состоянии, самопознание». Толковый словарь русского языка трактует рефлексю как «самоанализ». В современной педагогике под рефлексией понимают самоанализ деятельности и её результатов.

Зачем необходима рефлексия?

- Какие знания получил.
- Каких целей удалось достигнуть.
- Как он сможет использовать знания в будущем.
- Сможет ли верно оценить свою работу и работу одноклассников.
- Как развивать привычки самоменеджмента/самоконтроля.
- Как стимулировать критическое мышление.
- Как сформировать осмысленный подход к действительности.

Виды рефлексии:

- по формату: символическая, устная, письменная;
- по цели: эмоциональная, рефлексия деятельности, рефлексия содержания материала;
- по виду деятельности: коллективная, групповая, фронтальная, индивидуальная.

Пример визуальной оценки: смайлы



Пример устной оценки

- Прием «30 секунд»
- Расскажи о том, что узнал на занятии.
- Фронтальная или парная работа.
- Примерные вопросы:
 - *Что нового ты узнал на занятии / мероприятии?*
 - *Какие уже имеющиеся у тебя знания понадобились в выполнении заданий?*
 - *Какие знания, полученные на занятии / мероприятии, понадобятся тебе в будущем?*
 - *Какие навыки, полученные на занятии / мероприятии, понадобятся тебе в будущем?*
 - *В какой момент занятия ты чувствовал себя особенно успешным?*
 - *За что бы ты себя похвалил?*
 - *Что изменил бы в своих действиях?*
 - *Что бы ты изменил в этом занятии в последующем?*
 - *Что тебе понравилось на занятии / мероприятии больше всего?*

Пример письменной оценки

- Составить коллективно.
- 5 слов-ассоциаций.
- Выбери подходящие слова к занятию.
- Пожелание или записка СЕБЕ на следующее занятие (соседу по парте, классу, педагогу):

Для себя:

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| <i>На следующем уроке я буду...</i> | <i>На следующем уроке я постараюсь...</i> | <i>Я попробую...</i> |
| | | |

Для соседа по парте или друга:

| | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Сегодня у тебя отлично получилось...</i> | <i>Попробуй на следующем уроке...</i> |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|

– Использовать сервисы для составления облака слов или онлайн-опросов:

Цифровые сервисы

| Гиперссылка | QR-код | Описание ресурса |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| https://wordscLOUD.pythonanywhere.com/ |  | Создать облако слов онлайн бесплатно на русском языке и без регистрации позволяет интернет сервис Word's Cloud. Удобный и простой в использовании онлайн генератор картинок позволит вам в считанные секунды создать потрясающие облако слов из вашего текста. Сервис предоставляет возможность выбрать цвет фона и текста будущей картинки, а также применить разнообразные трафареты для придания интересной формы облаку. |
| https://quick.apkpro.ru |  | В личном кабинете сервиса «Опросникум» пользователю доступен функционал создания опросов, анкет, генерации QR-кодов, сокращение ссылок, обратная связь, новости, функции смены пароля. Пользователь входит в личный кабинет сервиса «Опросникум» после ввода логина и пароля, полученного в ходе регистрации. |

Игровые приемы рефлексии

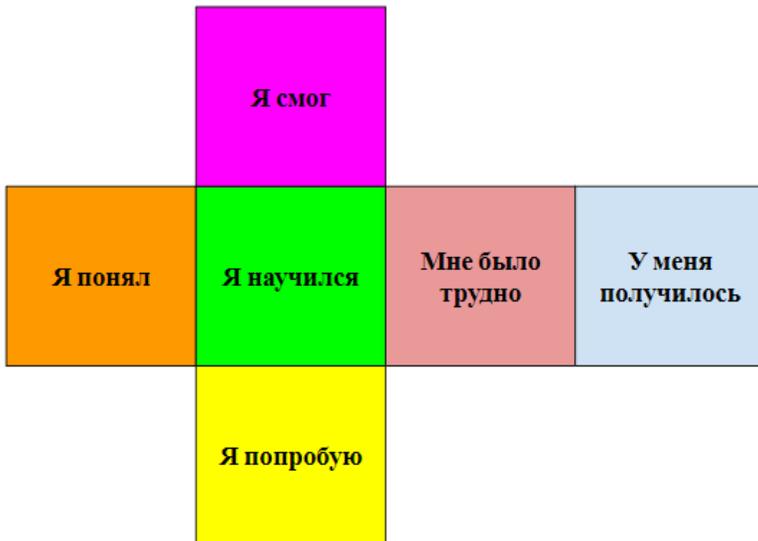
Рефлексию можно проводить с помощью интерактивных цифровых инструментов, например, «Колесо рефлексии»

<https://wordwall.net/ru/resource/6880996>.

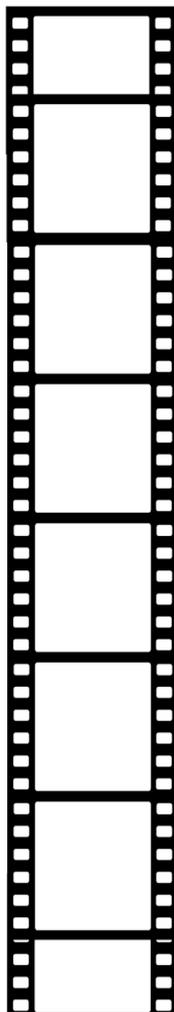
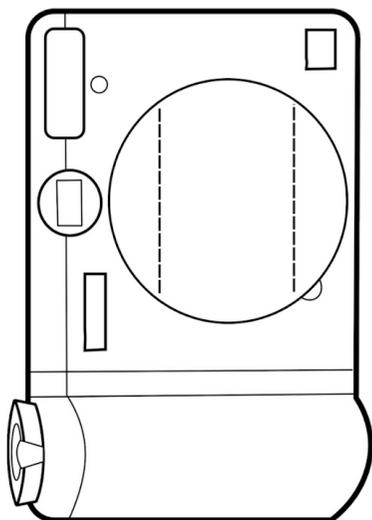


QR-код на «Колесо рефлексии»

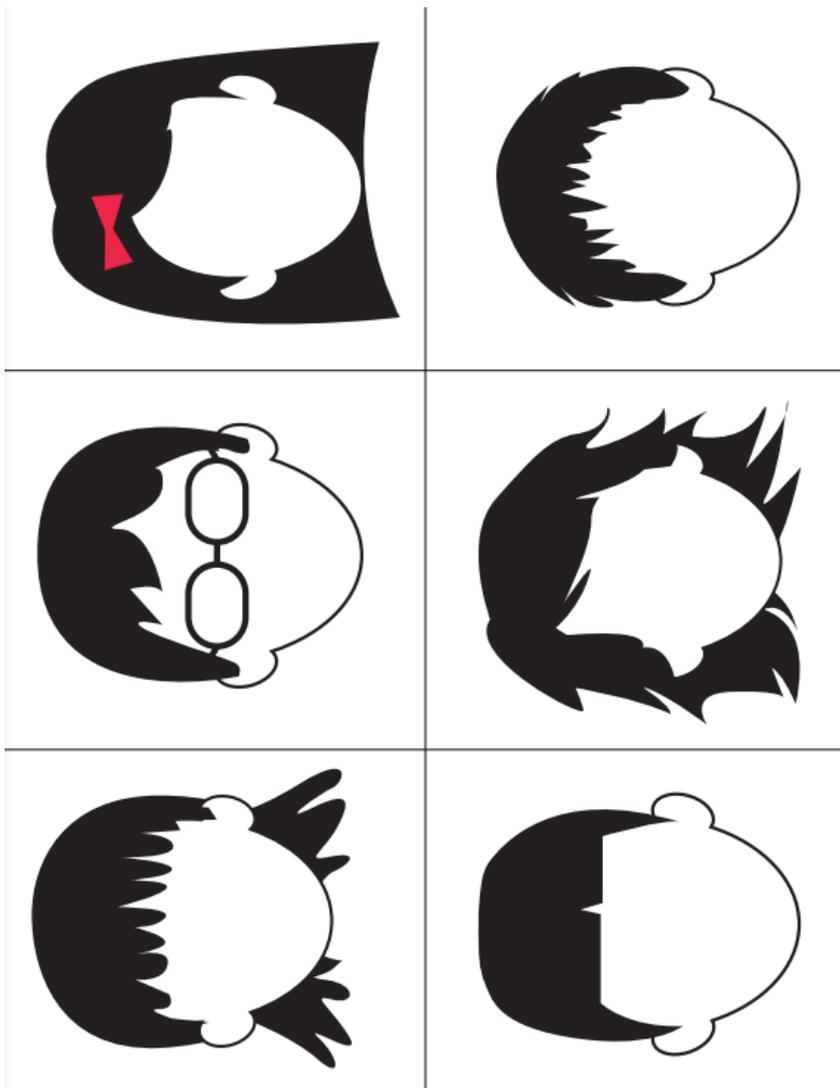
Рефлексивный кубик Блума



Шаблон для проведения рефлексии
Вариант 1



Шаблон для проведения рефлексии
Вариант 2



Примерный текст для выполнения задания
«Двухчастный дневник»

Ф. Абрамов

О сказке

Я начал жить от сказки, как всякий человек, родившийся в деревне. Сказки были первыми ручьями и ручейками, через которые вливалась в меня большая жизнь, национальная культура.

Сказки были разные. Сперва чисто детские: наивные, простенькие, про зыбку, про лиску.

Потом сказки стали сложнее. Сказки, в которых отразились мечты, чаяния народа. Порывы его к небу, к горным вершинам духа.

И что удивительно: героем их был саамы заурядный человек – Иванушка-дурачок. Конечно, он всегда оказывался и самым умным в конце концов. Но он из самых нижних этажей. А следовательно, то, чего добивался он, достигал он, - доступно всем, в том числе и мне.

А добивался он и достигал много – богатства, самой красивой невесты – царевны. Крепко хватали наши дети!

И в тех сказках были указаны пути достижения этих целей: надо жить честно, справедливо, любить людей, помогать слабым, чтить родителей.

Но, конечно, и самому быть смелым. Ах, сколько было удали, раздолья в тех сказках! Иванушка-дурачок достиг. А мы разве не того же корня?

Презентация: общие рекомендации¹

Презентация – это передача информации определенной аудитории в определенной форме с определенной целью.

Подготовка к презентации:

1. изучите целевую аудиторию;
2. определите время;
3. подготовьте текст,
4. составьте сценарий,
5. подготовьте материалы (раздаточный материал, мультимедиа сопровождение, CD, макет, рисунок, материалы в натуральном виде и т. д.),
6. практикуйтесь,
7. проверьте все,
8. оденьтесь.

Основные приемы правильной презентации:

- Главную информацию – в начало.
- Тезис слайда – в заголовок.
- Анимация – средство привлечения и удержания внимания.
- Трансформация одного слайда в другой позволяет не терять логику визуального рассказа.
- Если что-то устроено просто, рисовать надо еще проще.

Мультимедиапрезентации – это программы с красивым внешним видом, выполненные в едином графическом стиле, предназначенные для представления информации о компании, ее продукции/услугах с помощью видео, аудио и графической информации. Такие программы выпускаются на CD-дисках (CD-презентации), CD-визитках и являют-

¹ Ротондо Дж., Ротондо М. Презентация бизнес-проектов: Краткое руководство для менеджера. М., 2005. – 232 с.

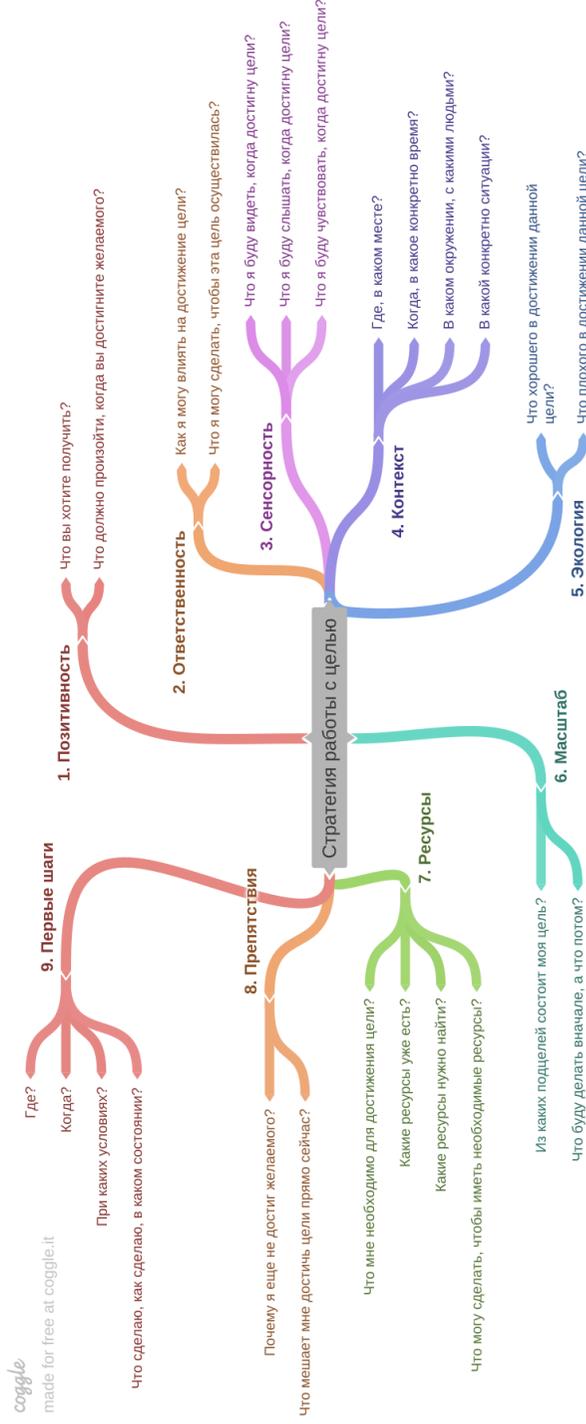
ся целенаправленной рекламой, порядок представления которой выбирается конечным пользователем.

Применение мультимедиа презентаций имеет ряд преимуществ:

- ***Согласованность.***
- ***Имидж,*** располагающий к доверию. Хорошая презентация способствует улучшению имиджа и внушает доверие.
- ***Гибкость.*** Во время демонстрации Вы можете учитывать реакцию аудитории и управлять презентацией «на лету» – в соответствии с потребностями конкретных слушателей.

Таким образом, использование мультимедиа презентаций может значительно увеличить эффективность деловых отношений.

Стратегия работы с целью



Приложение 10

**Отзыв руководителя о работе студента-практиканта
(образец)**

Ф.И.О. студента-практиканта _____

проходил(а) _____

(указать вид и тип практики)

*практическую подготовку в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. на базе*

*Реализованные студентом виды деятельности за время прохождения
практики*

Степень выполнения задач практики

Отношение студента к своей профессиональной деятельности и уровень сформированности профессиональных компетенций

Профессиональные достижения студента за время прохождения практики

Характеристика личностных качеств практиканта

Особенности взаимоотношений студента в педагогическом коллективе

Вывод:

*Практическая деятельность _____
(Ф.И.О. студента)*

соответствует (не соответствует) основным требованиям, предъявляемым к содержанию профессиональной подготовки бакалавров по

основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата 44.03.01 Педагогическое образование. Управление воспитательной работой.

Рекомендуемая оценка «_____»

Должность руководителя с места практики _____ Фамилия
И.О.

(подпись)

Руководитель образовательной организации _____ Фамилия
И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ



НИКОЛАЕВА Марина Алексеевна,

кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики и педагогической компаративистики Уральского государственного педагогического университета, руководитель образовательной программы «44.03.01 Педагогическое образование. Управление воспитательной работой».

Учебное издание

Практическая подготовка будущих педагогов

Подготовлено к размещению: 03.04.2023.

Тираж 100. Объем: 4,58 Мб.

Уральский государственный педагогический университет.

620091 Екатеринбург, пр-т Космонавтов, 26.

E-mail: uspu@uspu.ru