МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.МОЖГЕ
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

«Утверждаю»
Председатель Совета филиала
_____ Т.М. Кибардина
«29» августа 2014 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная практика
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки
44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»
Профиль «Психология и социальная педагогика»

Квалификация выпускника: бакалавр

Курс 2 семестр 4

Форма обучения заочная

ПРИЕМ 2014/2015

Разработчик рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Вострокнутов С.И.	**Кандидат психол. наук, доцент**	8(34139) 3-24-88 filial_udgu@mail.ru

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	**№ протокола, дата**	**Подпись зав. кафедрой**
Кафедра ГСЭД	№ 1 от 27.08.2014г.	М.С.Сметанина
Выписка из решения: рекомендовать программу к утверждению.		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Учебно-методическая комиссия	**№ протокола, дата**	**Подпись председателя методического совета**
	№ 1 от 29.08.2014 г.	К.А. Вахрушева
Выписка из решения: программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

Актуализация рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	**№ протокола, дата**	**Подпись зав. кафедрой**
Кафедра ГСЭД	№ 7 от 20.02 2016 г.	М.С.Сметанина
Выписка из решения: рекомендовать программу к утверждению.		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Учебно-методическая комиссия	**№ протокола, дата**	**Подпись председателя науч.-метод. совета**
	№ 2 от 25.02.2016 г.	К.А.Вахрушева
Выписка из решения: программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….. 4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы …… 5
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах) ..... …….5
5. Содержание практики 7
6. Указание форм отчетности по практике 7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... 8
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики……10
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……10
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики… 11

Приложение 12

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «14» декабря 2015г., № 1426 (ред. от 20.04.2016 г.) с учетом рекомендаций ПрОП ВО.

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения.

Вид практики: учебная

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции из учебного плана) представлено в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОП (компетенции)		**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**		
Код	**Содержание компетенции**	**Знания**	**Умения**	**Навыки, опыт деятельности**
ОПК-5	Готовность организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую	Знает способы организации игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой деятельности и осуществляет их выбор в зависимости от особенностей аудитории.	Применяет различные способы организации игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой деятельности в типичных педагогических ситуациях.	Проявляет интерес к организации игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой деятельности.
ПК-22	Способность организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития	Знает возрастные нормы развития детей и способы организации их совместной и индивидуальной деятельности	Применяет различные способы организации совместной и индивидуальной деятельности детей с учетом возрастных норм их развития	Владеет навыками организации с возрастными совместной и индивидуальной деятельность детей в соответствии нормами их развития

3. Указание места практики в структуре образовательной программы:

Дисциплины, на освоении знаний которых базируется практика:

1. Психология развития.
2. Теории обучения и воспитания.
3. Организация досуговой деятельности и летнего отдыха детей.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики со следующими частями ОП:

1. Дисциплины: Образовательные и воспитательные технологии, Психология и педагогика группового взаимодействия, Социально-правовая защита детства.
2. Практики: Производственная (педагогическая) практика.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях.

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 2 академических часа на одного студента (из расчета 0,5 часа в неделю на одного студента). Продолжительность практики 4 недели

Содержание практики:

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин психолого-педагогического цикла, профессиональных умений и навыков работы с детским коллективом; формирование профессиональной компетентности бакалавра в области организации отдыха и оздоровления детей.

Задачи практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по психолого-педагогическим дисциплинам, полученным в процессе обучения;
- овладение навыками самостоятельного ведения воспитательно-образовательной и научно-педагогической деятельности;
- формирование профессиональных педагогических умений взаимодействия с обучающимися как субъектами образовательного процесса;
- формирование навыков самовоспитания и самообразования.

База проведения практики:

- социальные, учебно-воспитательные учреждения, имеющиеся в городе (детские дома, школы-интернаты, дошкольные учреждения, специальные коррекционные школы);
- детские общественные организации и объединения, учреждения дополнительного образования (дома детского и юношеского творчества, центры досуга, станции и клубы юных техников, экологические и туристские центры, детские парки, стадионы, различные студии, детские и юношеские библиотеки и пр.;
- центры социальной помощи семье, центры реабилитации детей и подростков, центры планирования семьи, центры усыновления, опеки и попечительства, психолого-педагогические консультации, социальные приюты, кризисные центры, детские ночлежки, приемники-распределители и т.п.
- средние общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, организации дополнительного образования детей;
- полевые и стационарные лагеря, к которым относятся лагеря труда и отдыха, лагерь на колесах, лагерь-экспедиция, экологический лагерь;
- детские оздоровительные и досуговые центры;
- загородные, санаторные, пришкольные лагеря; лагеря для детей и родителей, лагеря с профильными сменами для различных категорий детей.

Этапы прохождения практики:

Разделы (этапы) практики	Содержание работы обучающихся	Формы текущего контроля
Подготови-тельный этап	- участие в установочной конференции по практике; - инструктаж по ОТ и ПБ; - планирование собственной деятельности на период прохождения практики; - подготовка методических и диагностических материалов; - индивидуальные консультации с преподавателем, руководителем практики от кафедры.	- план работы обучающегося на период практики; - комплект методических и диагностических материалов.
Основной этап	- знакомство с базой практики, нормативной документацией;	- педагогический дневник;
	- участие в реализации программы (проекта) воспитательной; - организация жизнедеятельности воспитанников и условий их творческого самопроявления; - конструирование способов и форм воспитательного взаимодействия с детьми и педагогами; - наблюдение за социальной адаптацией детей; - планирование содержания индивидуальной и коллективной работы с детьми; - применение методики коллективного творческого воспитания; анализ и осмысление опыта своей педагогической деятельности; выявление социально-педагогических проблем и выбор адекватных способов их решения; - психолого-педагогический анализ эффективности социально-педагогической деятельности и межличностного взаимодействия в процессе практики.	- индивидуальная книжка; - план воспитательной работы; - план-сетка работы; - сведения о коллективе детей (об отряде); - психолого-педаго-гическая характеристика временного детского коллектива; - методические разработки воспитательных мероприятий; - анализ смены.

Оценочно-рефлексивный этап	- анализ результатов практики и оформление отчетной документации; - подготовка презентационных материалов по итогам практики; - участие в итоговой конференции по практике.	- индивидуальная книжка по практике; - самоанализ результатов практики; - характеристика работы в период практики (с отметкой); - презентация результатов практики на итоговой конференции.

5. Указание форм отчетности по практике:

Виды и формы итоговой отчетности:

по итогам практики обучающийся предоставляет руководителю по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) следующие документы:

- индивидуальную книжку по практике;
- педагогический дневник;
- план работы детской группы, сценарии проведенных воспитательных мероприятий;
- самоанализ практики;
- характеристика с оценкой работы, подписанная руководителем практики от организации.

Документы и материалы:

- фотографии, рисунки детей;
- почетные грамоты, достижения, благодарственные письма;
- публикации (статьи в методических сборниках);
- методические разработки дел;
- программы клубов.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Средства оценки сформированности компетенций:

Факторы оценки студента - практиканта

№	Данные факторы проявляются у практиканта следующим образом	Оценка (10-ти балльная)
1.	Умение планировать воспитательную работу в детском коллективе	
2.	Знание возрастных особенностей детей	
3.	Уважительное и доброжелательное отношение к детям	

4.	Способность сопереживать и сочувствовать детям	
5.	Контакт с коллективом детей в целом	
6.	Контакт с отдельными детьми	
7.	Умение создавать в детском коллективе необходимое настроение воспитанников	
8.	Умение поддерживать дисциплину в детском коллективе	
9.	Умение добиваться выполнения детьми санитарно гигиенических норм	
10.	Поощрение инициативы детей	
11.	Умение решать проблемы и конфликты	
12.	Личная дисциплинированность практиканта	
13.	Проявление педагогического творчества и активности	
14.	Умение анализировать и корректировать свою педагогическую деятельность	
15.	Авторитет практиканта у детей	
16.	Авторитет практиканта у педагогического состава	
17.	Тактичность общения с педагогами	
18.	Восприимчивость к советам опытных педагогов, указаниям и требованиям администрации детского учреждения	
Рекомендуем оценить практику студента на оценку (прописью)		

Срок сдачи отчетов по педагогической практике - **до 15 сентября** (через две недели после начала учебного года). По итогам учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) выставляется ***дифференцированный зачет.***

Оценивание практики, пройденной обучающимися, осуществляется путем анализа предоставленной отчетной документации; учитывается оценка, выставленная на базе практики, а также оценивается презентация собственной деятельности на итоговой конференции.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении 1 к программе практики.

7. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики:

Основная литература:

1. Педагогика : учеб. для вузов доп. МО РФ по педагог. спец. / Л.П. Крившенко, М.Е. Вайндорф-Сысоева, Т.А. Юзефавичус [и др.] ; под ред. Л.П. Крившенко. - М. : Проспект, 2012. - 428, [1] с.
2. Педагогика : учебник для вузов рек. УМО РФ / И. П. Подласый. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 574 с. - (Бакалавр).

Дополнительная литература

1. Фопель К. На пороге взрослой жизни. Психологическая работа с подростковыми и юношескими проблемами. Ценности, цели и интересы. Школа и учеба. Работа и досуг [Электронный ресурс] / К. Фопель. — Электрон. текстовые данные. — М. : Генезис, 2008. — 208 с. — 978-5-98563-108-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19368.html

2. Беликова Е.В. Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Беликова, О.И. Битаева, Л.В. Елисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6346.html

3. Беляева Н.Л. Мероприятия и творческие дела в деятельности социального педагога [Электронный ресурс] : методическое пособие для студентов, обучающихся по специальности «Социальная педагогика» / Н.Л. Беляева. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2010. — 161 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29865.html

8. Интернет-ресурсы:

1. Библиотека УДГУ http: lib.udsu.ru
2. "Удмуртская научно-образовательная электронная библиотека" (УдНОЭБ) http://elibrary.udsu.ru/
3. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru
4. ЭБС «Юрайт»: http://www.biblio-online.ru
5. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/

2. Сайт Министерства образования и науки УР http://udmedu.ru/

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Microsoft Windows,
2. Microsoft Office

3. Acrobat Professional 11 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms
4. Консультант+
5. FineReader 9.0 (ABBYY)

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

1. Компьютер (ноутбук)
2. Проектор
3. Принтер
4. Фотоаппарат

Приложение

Организация самостоятельной работы обучающихся:

Методические рекомендации студентам по организации и проведению летней педагогической практики

В ПОМОЩЬ ОРГАНИЗАТОРУ ЛЕТНЕГО ОТДЫХА

Как вести педагогический дневник

(памятка отрядному вожатому)

Педагогический дневник — это результат творчества и мастерства вожатого. Это размышления, творческий отчет, он не только помогает организовать время, но и учит размышлять, анализировать. А без этого нельзя быть настоящим вожатым!

Педагогический дневник - действенное средство повышения качества образовательного и воспитательного процесса. Предметом анализа в педагогическом дневнике становятся вопросы, связанные с учетом психологических состояний, эмоционально-волевых сторон личности ребенка, учет индивидуальных и возрастных особенностей, этапы формирования временного детского коллектива и, прежде всего, анализ прожитого дня. Чтобы анализ был действенным, необходимо хорошо знать педагогические требования к анализу и следовать этим требованиям **в** своей практике, анализируя и оценивая работу.

Педагогические требования к ведению дневника:

Непрерывность - каждое воздействие на подростка или коллектив и его ответная реакция требует немедленной оценки для определения характера последующих действий. Необходим ежедневный анализ прошедшего дня, эмоционального состояния детей и собственной педагогической деятельности.

Глубина - анализируя события, факты, дело, необходимо видеть суть, самое существенное, наиболее активно влияющее в положительном и отрицательном отношении на педагогическую деятельность и развитие коллектива.

Объективность - реально оценивать труд вожатого, детей, вложенных в дело. Не руководствоваться в этом лишь своими эмоциями.

Педагогический дневник в своем заполнении предполагает подготовительный этап, который включает в себя разработку:

- программы деятельности отряда;
- целей и задач отрядной деятельности;
- основного содержания отрядной работы;
- предполагаемой системы самоуправления;
- системы анализа (логика, этапы, средства);
- план-сетку отрядной работы.

А также может включать в себя:

- планирование организационного периода: задачи, средства реализации задач организационного периода (форма и название дела или группы дел, краткое содержание, методические особенности, необходимая подготовка);
- информацию о студиях, клубах и кружках лагеря, их руководителях, времени работы и специфике деятельности;
- сведения о детях;
- инструктаж по технике безопасности;
- режим дня.

Ежедневное планирование в рамках профессиональной деятельности в лагере обязательно должно содержать цель и задачи, которые педагог ставит на этот день.

Цель - это то, чего мы хотим достичь в ходе дня. Основные требования при формулировке цели:

- Цель должна быть реалистична.
- Цель должна быть достижима в условиях временного детского коллектива.
- Цель должна предусматривать итоговый результат.

Задачи - это конкретные действия, которые необходимо осуществить, чтобы цель была достигнута. Основные требования к формулировке задач:

- Задачи должны быть максимально конкретизированы.
- Задачи должны быть актуальными.
- Задачи должны быть личностно-ориентированными.

1. Следует использовать при формулировке задач следующие слова - «подготовить», «распределить», «изготовить», «организовать» и другие глаголы

совершенного вида (отвечающие на вопрос «Что сделать?»), то есть те глаголы, которые указывают на то, что действие будет завершено.

2. Не рекомендуется использовать слова - «улучшать», «координировать», «усиливать», «стимулировать» и другие глаголы несовершенного вида (отвечающие на вопрос «что делать?»), так как они указываю в первую очередь на процесс, а не результат, к которому педагог стремится.

План деятельности на день может быть представлен в виде таблиц (на примере педагогических дневников ВДЦ «Орленок», педагогических дневников детских лагерей Удмуртской Республики).

Время	Деятельность отряда, микрогрупп	Место	Ответственный
Утро			
День			
Вечер			

План работы на день (время)		Деятельность, позиция педагога			
Время суток	Часы	Проводимые мероприятия			
		общелагерное	общеотрядное	другие	
Утро					
День					
Вечер					
Дата	Личный план				

	Где быть. Что делать.

В педагогических анализах за день необходимо стремиться осмыслить деятельность, направленную на формирование личности ребенка, поступков, отношений между сверстниками, взрослыми и отношение детей ко всему новому, происходившему за день. Вожатый должен видеть каждого ребенка и коллектив в целом, определить настроение, отношения. Анализ может включать в себя ответы на следующие вопросы:

1. Удалось ли достичь цель дня?
2. Удалось ли решить поставленные задачи (воспитательные, познавательные, развивающие, организационные)?
3. Как развиваются отношения в группе:
   а. Между лидерами (формальными и неформальными) и остальными ребятами;
   б. Между группами;
   в. Внутри группировок;
   г. Между мальчиками и девочками.
4. Как меняется состояние коллектива, его настрой на дела?
5. Какие методы используются для решения поставленных задач? Как реагируют дети на них? Эффективны ли выбранные методы? Что необходимо предпринять, чтобы закрепить эффект?

Анализируя день, можно воспользоваться следующей схемой:

Эмоциональное состояние детей в отряде (особенности взаимодействия, взаимоотношения в микрогруппах)	

«+» успехи, удачи, победы	
«++» что и как нужно улучшить	
Выводы	
Замечания по дню	
Оценка дня детьми	Эффективность деятельности педагогов (самооценка)

Для качественной работы вожатого, кроме ведения дневника, в течение смены, проведения психолого-педагогического анализа, следует проводить в конце каждой смены анализ педагогической деятельности.

Примерная схема анализа смены.

1. В какой степени удалось решить общие задачи смены (определяемые задачами коллектива лагеря, спецификой смены) и задачи, вытекающие из особенностей. Сказать о влиянии деятельности, отношений в коллективе на развитие личности ребенка, воспитанников.
2. Отличительные особенности ребят (потребности, способности, ценности, ориентации, интересы, мотивы и вытекающие отсюда пути их решения).
3. Насколько деятельность и отношения в группе способствовали решению поставленных задач?
4. Чему научились дети, какие знания приобрели?
5. Как менялся коллектив в течение смены:
   - Какие конкретные признаки свидетельствуют об укреплении коллектива.
   - Результат, к которому пришли в конце смены.
   - Какие конкретные дела свидетельствуют об укреплении коллективных

отношений в отряде?

6. Эффективность отдельных методов и приемов в решении поставленных задач.
7. Что можно было улучшить в педагогической деятельности?
8. Выводы.

Рекомендации психолога

1. Существует несколько психологических правил, которыми желательно не пренебрегать при общении с детьми.
2. Основа отношения собеседника к вам закладывается в первые 15 секунд общения. Чтобы благополучно пройти через «минное поле» первых 15 секунд, необходимо использовать ПРАВИЛО ТРЕХ ПЛЮСОВ, то есть нужно трижды сделать приятные «подарки» вашему собеседнику: комплимент, улыбку, поднятие его значительности.
3. Чтобы дети хотели с вами общаться, вы сами должны хотеть общаться с ними, и они должны это видеть.
4. Будьте хорошим слушателем, а сами говорите то, что интересует собеседников.
5. Внушите детям, что вы их уважаете, придайте им значительности: «Я хотел бы с вами посоветоваться...»

Разрешение конфликтных ситуаций

КОНФЛИКТ - это столкновение несовместимых, противоположных позиций, взглядов в межличностных отношениях, которое связано с негативными переживаниями. Предполагает наличие:

- несовместимых взглядов на что-либо,
- борьбу этих взглядов,
- неприятные переживания, с этим связанные.

Деструктивное разрешение конфликтной ситуации предполагает:

1. использование механизмов психологической защиты;
2. направленность сил не на устранение причин конфликта, а на сохранение целостности своего «Я»;
3. сиюминутное снятие эмоционального напряжения.

Такое поведение создает лишь иллюзию примирения и сводится только к

внешнему разрешению конфликта. Оно приводит к расколу отряда, потере авторитета лидера, вожатого.

Продуктивное разрешение конфликтной ситуации предполагает:

1. восприятие ее как творческой задачи,
2. переосмысление внутренней позиции и внутренней перестройки.

Алгоритм выхода из конфликтной ситуации:

«Стоп!»	Оценка ситуации. Снятие эмоционального напряжения.
«Почему?»	Анализ мотивов и причин конфликта
«Что?»	Постановка цели (что необходимо изменить, что сделать).
«Как?»	Выбор оптимальных средств достижения поставленной цели.
«Действие»	Практические действия для достижения цели.

Стадии развития команды (отряда) и роль вожатого:

Стадия	Краткая характеристика	Роль вожатого
Формирование	Это еще не команда, а совокупность отдельных индивидуумов. Происходит обсуждение в самом общем виде назначения команды, ее целей, состава, механизмов работы и т.д. Дети осторожны в своих проявлениях и стремятся произвести впечатление друг на друга. Возможны опасения и колебания, связанные с не совсем ясным представлением о предстоящей деятельности. Разделяемое всеми понимание присутствует в незначительной степени. Низкая приверженность интересам команды.	Познакомить детей друг с другом, если они незнакомы. Создать непринужденную и комфортную обстановку. Прояснить цели, задачи, а также распределение ответственности и ролей.
Бурление	Дети «открываются» и выявляются индивидуальные цели и ожидания. На поверхность выходят разногласия и конфликты.	Помогать успешно решать споры. Обеспечивать обмен мнениями и обсуждение проблем.

Рекомендации по работе с напарником в детском лагере

Состав педагогов, работающих с отрядами детей в детских оздоровительных лагерях, может составлять два или три человека. Очень часто это незнакомые друг другу люди, которым предстоит нести ответственность за жизнь и здоровье детей в течение всей смены. В большинстве случаев, чем удачнее сложена работа напарников-вожатых, тем дружнее отряд и тем лучше настроение у детей, и смена проходит под знаком любви и согласия.

Вот несколько советов, как достичь взаимопонимания между напарниками в детском лагере.

1. **«Узнай меня».** Начинать нужно с простого: узнать как можно больше о человеке, с которым будешь работать. Этот этап похож на игру на знакомство, которую проводят в первые дни смены. Не стесняйтесь задавать, как можно больше вопросов. Данный этап может превратиться в интервью, но следите, чтобы он не превратился в допрос - это может насторожить Вашего напарника. Не забудьте также рассказать об особенностях своего характера и темперамента, чего от вас можно ожидать в критических ситуациях, в случае переутомления и, особенно, в общении с детьми. Какой опыт работы с детьми у Вас есть, какой багаж за плечам и с каким настроением Вы едете на смену, какие есть опасения.

2. **«Я привык...»** Данный этап предназначен для того, чтобы Вы узнали о привычках вашего вожатого и рассказали ему о своих. Привычки - это то, от чего Вы не сможете отказаться (зарядка по утрам, ранний подъем или наоборот). Нужно быть откровенным, чтобы Вы нашли разумный компромисс между вашими привычками.

3. **«Правила общежития...»** Смена - это большое общежитие, и правила проживания и нахождения в нем отличаются, от тех правил, когда Вы живете одни. Если Ваш напарник одного пола с Вами и Вам предстоит жить вместе, Вы должны установить общие правила проживания на одной территории. Ведь кто-то любит оформлять комнату цветочками и рисунками, поддерживать творческий беспорядок, а кто-то любит чистоту в комнате и безупречный порядок. Чтобы Ваши отношения не разбились в совместном быту, нужно обговорить и такие детали совместной

жизни. Ведь мы всегда говорим детям: «Мы большая семья, и должны жить вместе в дружбе».

4. **«Рабочий стиль...»** Сколько существует вожатых, столько существует и стилей работы на отрядах. Чтобы Ваша работа была по максимуму продуктивной, нужно рассказать напарнику, как Вы привыкли работать и каких приоритетов придерживаетесь при работе с детьми. Расскажите, какие внутриотрядные традиции Вы используете или хотели бы использовать. Поделитесь опытом, если таковой имеется, при работе на определенном возрасте детей.

Помните: в том, что касается работы, у вас друг от друга не должно быть секретов. И как бы в дальнейшем ни сложились ваши личные отношения, для детей вы должны быть идеальной парой и любимыми напарниками. Все ваши ссоры, выяснения отношений, несогласия — не при детях. Видите, что напарник неправ, не стоит мгновенно реагировать и «спасать» ситуацию. Отзовите в сторону и поговорите. Прислушивайтесь друг к другу, поддерживайте авторитет своего напарника. Соблюдайте в работе равноправие и единство требований. Будьте принципиальны друг с другом (вы работаете с детьми), но в то же время внимательны, терпимы и доброжелательны. Не давайте друг другу «умереть на работе». Разумно распределяйте работу, чтобы кто-то из вас не был «всю смену на арене». Сотрудничайте!

Главное правило - использовать УВАЖЕНИЕ. Старайтесь находить компромиссы для совместной деятельности и будьте откровенны, говорите напарнику все, что важно для совместного пребывания и работы в лагере. Помните: в течение смены ВЫ ОДНА БОЛЬШАЯ СЕМЬЯ.

Десять ошибок начинающего вожатого

Здесь приведены «ошибки», которые обычно совершает начинающий вожатый при работе в детском оздоровительном лагере:

1. **«Позиционирование себя»** - начинающий педагог не всегда знает, как правильно себя вести в отношении с детьми и начинает «заигрывание», неадекватное поведение, ставит себя на место ребенка и становится на его уровень.

Например, разговор, сленг и т.д.

2. **«Планирование работы»** - иногда молодому вожатому кажется, что планировать необязательно, можно все провести и так, «на авось». А когда заканчивается багаж игр и мероприятий, то не остается времени для поиска новых дел. Правильное умение использовать ресурсы лагеря (экскурсии, катание на лошадях, походы, вечерние костры и д.р.) - это тоже планирование, заранее проработанный план действий.

3. **«Заполнение педагогической документации»** - надо не лениться и ежедневно проводить педагогический анализ, трудно бывает в конце вспомнить все то, что происходило в течение смены;

4. **«Слишком строгий»** - есть хорошая вожатская заповедь: «Если хочешь рассердиться на ребенка - сосчитай до ста, если хочешь на него крикнуть - сосчитай до тысячи».

5. «Всё **сам»** - никогда не берите на себя ту работу, которую могут сделать ваши дети, даже если они ее выполнят хуже, чем вы предполагали. Детям важно участие в процессе оно является неотъемлемой частью воспитания.

6. «Не **тот возраст»** - изучение возрастных особенностей - немаловажный фактор, который дает вожатому возможность не ошибиться в подборе форм проведения мероприятий, заданий, которые даются детям и уровень сложности задаваемых вопросов.

7. **«Отказ от участия в общелагерных мероприятиях»** - всегда приятно, когда дети открывают в своем вожатом «Звезду сцены», это определенный дополнительный бонус в вашу копилку, и отказ от участия в этих мероприятиях может отразиться на вашем авторитете среди детей.

8. **«Администрация»** - выстроить взаимодействие с администрацией лагеря достаточно сложно, но необходимость в этом есть, так как там могут дать правильный совет, оказать методическую помощь.

9. **«Родители»** - для каждого родителя их ребенок самый лучший на всем белом свете, не стоит их в этом разубеждать, разрешайте все проблемы внутри

отряда, пытаясь использовать собственные ресурсы.

10. **«Оформление документов»** - юридическая сторона вопроса трудоустройства для вожатого зачастую остается вне зоны его внимания. Заявление о приеме на работу, трудовой договор - все нужно оформлять вовремя.