

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени М.М.Меджидова»



Утверждаю
Директор

Адзиева С. М.

« 31 августа 2023г »

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03.02 «ПОМОЩНИК КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ»**

ПМ.03 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. В ТОМ ЧИСЛЕ КЛАССНОЕ
РУКОВОДСТВО

По специальности: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

Избербаш 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», положения о практике обучающихся, осваивающих ППСЗ СПО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ №1353 от 27 октября 2014 г., зарегистрировано в Минюсте №34864 от 24 ноября 2014г

Разработчики:

Касимова Саният Нурмагомедовна, преподаватель психолого - педагогических дисциплин;

Алиева Раисат Садыковна, преподаватель психолого- педагогических дисциплин.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании объединения методистов практики специальности 44.02.02
Преподавание в начальных классах

Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Председатель комиссии объединения методистов практики
Сулейманова Р.М. / Сулейманова /

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
5.ПРИЛОЖЕНИЕ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС(М) СПО *по профессии 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»* в части освоения квалификации *учителя начальных классов* и вида профессиональной деятельности - *классное руководство*.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
ПК 3.2.	Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу
ПК 3.3.	Проводить внеклассные мероприятия.
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий
ПК 3.5.	Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.
ПК 3.6.	Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания
ПК 3.7.	Анализировать результаты работы с родителями
ПК 3.8.	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом
ПК 4.1.	Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся
ПК 4.2.	Создавать в кабинете предметно-развивающую среду
ПК 4.3.	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов
ПК 4.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений
ПК 4.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий
ОК 10.	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей
ОК 11.	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих
ОК 12.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности; формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности

Классное руководство, обучение приемам, операциям и способам выполнения деятельности, характерной для профессии учителя начальных классов и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачи практики:

1. Воспитание профессионально значимых качеств личности будущего учителя (социальной ответственности, общественной активности, организаторских способностей и стимулирование профессионального воспитания студентов).

2. Установление связей теоретических знаний психолого-педагогических специальных дисциплин с практикой учебно-воспитательного процесса.

3. Ознакомление с современным состоянием и спецификой учебно-воспитательной работы в школе.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации полученных результатов;
- анализа планов и организации деятельности классного руководителя, разработки предложений по их коррекции; определения цели и задач планирования деятельности классного руководителя;

уметь:

- выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы,
- формулировать цели и задачи воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- изучать особенности семейного воспитания младших школьников;
- формулировать цели и задачи работы с семьей с учетом специфики индивидуальных особенностей детей;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом);

знать:

- теоретические и методические основы деятельности классного руководителя;
- методику педагогического наблюдения, результаты и формы их представления;
- особенности адаптации младшего школьника к условиям начального общего образования;
- возрастные и индивидуальные особенности младших школьников;
- основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям
- особенности процесса социализации младших школьников;
- условия развития ученического самоуправления в начальной школе, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе;
- особенности работы классного руководителя с социально неадаптированными (дезадаптированными) детьми;
- теоретические основы и методику планирования внеурочной деятельности, формы проведения внеурочных мероприятий;
- содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения в начальной школе;
- педагогические и гигиенические требования к организации и проведению различных видов внеурочной работы;
- основы делового общения;
- особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- задачи и содержание семейного воспитания;
- особенности современной семьи;
- содержание и формы работы с семьей;
- способы диагностики результатов воспитания;

- методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, логику анализа деятельности классного руководителя.

По окончании практики обучающийся сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики (Аттестационный лист, отчет, рефлексия.)

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3. Организация практики.

Для проведения производственной практики ПМ.03 «Классное руководство» и ПП.03.02 Помощник классного руководителя специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике ;
- рабочая программа производственной практики :
- договоры с предприятиями по проведению практики.

Практика осуществляется под руководством преподавателей педагогики, психологи и частных методик, работников других общеобразовательных школ.

Практика организуется в 5 семестре. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики по ПМ. 03 «Классное руководство»: – 36 часов.

Практика проходит в основном в 1-4 классах. Для прохождения практики групповой руководитель прикрепляет практикантов по 5 человек к опытному учителю.

Документация практики

При организации практики студенты ведут:

Дневник № 1(форма дневника):

- титульный лист;
- задачи практики;
- сведения о школе: адрес, телефон, Ф.И.О. директора, зам. директора по воспитательной работе, классного руководителя;
- расписание звонков;
- расписание уроков;
- список класса;
- содержание работы;
- схема самоанализа мероприятия

Дневник должен быть расчерчен по форме:

<i>Дата и план проведения</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Анализ работы</i>	<i>Роспись методиста</i>

Дневник № 2(форма дневника):

- титульный лист (вид практики, специальность, Ф.И. студента, Ф.И.О. руководителя практики);

- структура – схема составления конспекта классного часа, беседы, утренника, праздника, игры, анкеты, посещенного урока и т.д.;

В дневнике №2 оформляется вся внеклассная работа: конспекты утренников, бесед, игр, классного часа и другие мероприятия.

Обязанности группового руководителя

1. Проводит инструктивное совещание с практикантами, учителями, классоведами и руководством школы перед началом практики;

2. Выбирает базу практики и совместно с администрацией школы распределяет практикантов по классам;

3. Консультирует практикантов и всех лиц, привлекаемых к работе с практикантами по вопросам организации психолого-педагогической практики, проводит методические собеседования по актуальным проблемам обучения и воспитания;

4. Посещает школу, оказывает методическую помощь студентам в выполнении заданий педагогической практики, контролирует их работу в школе;

5. Своевременно выявляет и устраняет недостатки в организации и проведении педагогической практики;

6. Организует и контролирует проведение зачетных мероприятий совместно с учителем;

7. Ведет свой дневник по контролю и руководству педпрактикой;

8. Представляет сведения заведующему отделением и классному руководителю об отсутствии студента на практике;

9. Находясь в школе в день практики, обязательно ведет в дневниках студентов записи, анализируя работу, давая советы, предложения, указания практиканту, а также классоводу и учителю;

10. Руководит практикой в тесной связи не только с учителем класса, но и другими лицами, отвечающими за качество организации психолого-педагогической практики;

11. Оценивает учебную практику, заполняет ведомость по практике.

12. Анализирует отчетную документацию, составляет отчет об ее итогах;

13. Несет полную ответственность за качество данного вида практики;

Обязанности практиканта

1. Хорошо знать цели и задачи практики;

2. Подчиняться распоряжениям руководителя практики, учителя класса, администрации школы и других лиц;

3. Выполнять все виды работы, предусмотренные учебной практикой, а также примерной программой по данному виду практики;

4. Своевременно завести и оформить дневник практики, вести его по установленной форме;

5. В день практики явиться в школу за 15 минут до ее начала;
6. Тщательно готовиться к каждому посещению практики и проведению мероприятий, запланированных на этот день;
7. Иметь в дневнике конкретный, еженедельный план работы на период практики;
8. Своевременно и грамотно вести в дневнике записи выполненной работы, представить дневник для заполнения и проверки учителю и руководителю практики.
9. Составлять конспекты бесед, занятий и других мероприятий, проводимых с классом, заверить их у руководителя практики, учителя или другого ответственного лица;
10. Иметь тесный контакт с учащимися, учителем, классным руководителем и другими социальными службами.
11. Присутствовать на анализах, консультациях и совещаниях.

Отчетная документация

По результатам психолого-педагогической практики в школе студент сдает следующую документацию:

- дневники;
- отчет по практике;
- оформленный материал по зачетным мероприятиям (конспекты, диски, презентации);
- характеристику на ученика, за которым проводилось наблюдение;
- характеристику классного коллектива.

Форма отчета:

- выполнение программы и задач данного вида практики;
- дать общую характеристику класса;
- охарактеризовать план классного руководителя;
- отразить формы и виды проведенных мероприятий;
- участие в общешкольных мероприятиях;
- отразить приобретенные навыки практической работы;
- сделать выводы по результатам работы;
- обозначить возникшие затруднения в ходе практики

По итогам данного вида практики выставляется дифференцированный зачет.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 36 рассредоточено на 3 курсе 5 семестре . Базами практики являются МКОУ средние общеобразовательные школы: №2; №8; №11 города Избербаша.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1 Виды работ

- Осуществление планирования работы с родителями учащихся.
- Выступление на родительском собрании.
- Организация и проведение мероприятий с привлечением родителей учащихся.
- Оформление в классе информационного стенда для родителей (сменный материал).
- Изучение коллектива учащихся в условиях класса.
- Организация работы с активом. Создание условий для развития ученического самоуправления.
- Тренинг межличностного общения с целью формирования благоприятного микроклимата и предотвращения конфликтов.
- Общение с психологом, социальным педагогом школы.
- Организация взаимодействия с психологом, социальным педагогом для оказания педагогической помощи и поддержки младшему школьнику (с учетом проблемы ребенка).

2.2. Содержание производственной практики

Код и наименование ПМ и тем производственной практики	Содержание практики	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ.03 КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО			
Тема 1. Знакомство с целями и задачами организации производственной практики в школе	Содержание	3	2
	1. Беседа с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и классными руководителями об основных направлениях воспитательной работы школы		
	2. Определение целей и задач планирования деятельности классного руководителя. Знакомство с планом работами классного руководителя в направлении взаимодействия с сотрудниками ОУ (социальные педагоги, практические психологи, учителя-предметники)		
3. Составление индивидуального календарного плана прохождения практики на 2 недели			
Тема 2. Планирование, организация работы классного руководителя	Содержание	6	3
	1. Разработка различных вариантов учебно-воспитательного плана классного руководителя (по основным направлениям воспитательной работы, по целевым программам («Здоровье», «Учение», «Общение»), по ключевым делам (месяцам), по видам деятельности		
	2. Планирование внеклассной воспитательной работы в соответствии с заданными элементами: цель и задачи; план-сетка жизнедеятельности классного коллектива		
	3. Внеклассное мероприятие по плану класса. Подготовка анализа просмотренного внеклассного мероприятия.		
4. Подбор игр по сплочению ученического коллектива, организованное проведение перемен			
Тема 3. Технология работы классного руководителя	Содержание	3	3
	1. Разработка опорных конспектов и схем по методам, формам и направлениям, воспитательной работы классного руководителя		
	2. Проведение внеклассного мероприятия в соответствии с планом работы классного руководителя		
3. Анализ проведенного мероприятия. Выводы, рекомендации			
Тема 4. Система воспитательной работы классного руководителя	Содержание	8	3
	1. Подбор и планирование различных видов работы по познавательному развитию младших школьников		
	2. Организация и проведение познавательных конкурсов, викторин, тематического вечера, экскурсий в городской музей, музей педагогического колледжа и т.д.		
3. Подбор и планирование различных видов оздоровительно-спортивной деятельности детей совместно с руководителем физического воспитания в школе			

	4. Организация и проведение спортивных развлечений, подвижных игр, спартакиад, эстафет и т.д.		
	5. Подбор и планирование различных видов творческой деятельности детей совместно с руководителем музыкального воспитания в школе		
	6. Организация и проведение концертов, конкурсов песни и стихов, рисунка, просмотр и обсуждение кинофильмов, мультфильмов и т.д.		
	7. Подбор и планирование различных видов трудовой деятельности детей совместно с учителями труда в школе		
	8. Организация и проведение игр, изготовление наглядных пособий, работа по облагораживанию пришкольной территории, оказание шефской помощи ветеранам войны и труда, участие в различных кружках, в работе библиотеки по обновлению книг (кружок «Книжка больница») и т.д.		
	9. Подбор и планирование различных видов досуговой (развлекательной) деятельности детей совместно с руководителем музыкального воспитания в школе		
	10. Организация и проведение концертов, конкурсов, викторин, вечеров досуга и отдыха, занимательных предметных конкурсов и т.д.		
Тема 5. Индивидуальный аспект деятельности классного руководителя	Содержание	8	3
	1. Организация и проведение индивидуальной работы с отдельной категорией педагогически запущенных детей (определение причин и характера запущенности)		
	2. Планирование дальнейшей деятельности учителя класса по преодолению проблем у указанной категории детей. Подбор средств преодоления педагогической запущенности.		
	3. Организация и проведение индивидуальной работы с отдельной категорией неуспевающих детей (определение причин и характера неуспеваемости)		
	4. Планирование дальнейшей деятельности учителя класса по преодолению проблем у указанной категории детей. Подбор средств преодоления неуспеваемости.		
Тема 6. Специфика работы классного руководителя с родителями	Содержание	4	3
	1. Ознакомиться с различными вариантами планирования совместной работы с родителями		
	2. Составление индивидуального плана работы с отдельной семьей по результатам наблюдения за ребенком (определение целей, задач, методов работы и выбор эффективных средств воздействия на данного ребенка)		
	3. Разработка и оформление конспекта родительского собрания в начальных классах		
Тема 7. Специфика организации классным руководителем развивающей среды	Содержание	4	3
	1. Анализ развивающей среды класса, его соответствие принципам открытости, активности		
	2. Составить эскиз и оформить классный уголок		
	3. Оформить тематические стенды (на выбор студента)		
Промежуточная аттестация в форме зачета /дифференцированного зачета		36	

3. Условия реализации практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы производственной программы предполагает наличие:

Базы практики (СОШ), кабинета начальных классов, библиотеки, читального класса, учебно-наглядные пособия, вербальные средства обучения (учебно-методическая литература, дидактический материал, КИМ).

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа проектор.

3.2 Информационное обеспечение программы практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Настольная книга классного руководителя. Нормативные документы, методические рекомендации и справочные материалы для организации работы учителя. – М.: АСТ, Астрель, 2017.
2. Панфилова А.Я. Содержание и формы работы классного руководителя. - М.: Учитель, 2020.
3. Рожков М.И. Классному руководителю. – М.: ГИЦ Владос, 2006.
4. Школа классных руководителей. Картотека воспитательных форм работы/сост. Т.Н. Феодосова. - М.: Учитель, 2020.

Дополнительные источники:

1. Алоева М.А. , Бейсова В.С. Родительские собрания в 1-2 классах. - Ростов н/Д: «Феникс», 2019.
2. Алоева М.А. , Бейсова В.С. Родительские собрания в 3-4 классах. - Ростов н/Д: «Феникс», 2016.
3. Дереклеева Н.И. Родительские собрания. 1-4 классы. - М.: ВАКО, 2009.
4. Дик Н.Ф. Классные часы и нестандартные уроки в 1-2 классах. - Ростов н/Д: «Феникс», 2019.
5. Дик Н.Ф. Классные часы в 3-4 классах. - Ростов н/Д: «Феникс», 2004.
6. Классные дела в начальной школе /Под ред. Е.Н. Степанова, М.А. Александрова. - М.: ТЦ «Сфера», 2019.
7. Маленкова Л.И. Классный руководитель (воспитатель): практический материал. - М.: Педагогическое общество России, 2018.
8. Осипенко И. «Классные» праздники или как научить школьников жить весело. - Ярославль: Академия развития, 2019.
9. Попова С.И. Педагогическая поддержка в работе учителя и классного руководителя. – М.: Центр «Педагогический поиск», 2017.
10. Строганова Л.В. Классные часы, беседы для младших школьников и подростков. - М.: Педагогическое общество России, 2017.
11. Тыртышная М. 50 идей для классного руководителя. Практическая копилка педагога. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

12. Щуркова Н.Е. Классное руководство. Настольная книга учителя. - М.: Педагогическое общество России, 2018.

13. Щуркова Н.Е. Классное руководство: игровые методики. - М.: Педагогическое общество России, 2016.

Нормативные документы:

Декларация Прав ребенка (1959)

Конвенция о Правах ребенка (1989)

«Лиссабонская конвенция»

Конституция РФ

Гражданский кодекс

Федеральная президентская программа «Дети России»

ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (2000)

Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина Российской Федерации

Программа воспитания и социализации младших школьников

Программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни

Закон Республики Дагестан «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Дагестане»

Отечественные журналы:

«Классный руководитель»

«Спутник классного руководителя»

«Воспитание школьников»

«Воспитательная работа в школе»

«Начальная школа»

Интернет-ресурсы:

<http://www.uroki.net/>

<http://www.edu.ru/>

<http://www.school.yandex.ru/>

<http://www.openclass.ru/weblinks/27231>

<http://classleader.at.ua/>

Сайт классного руководителя Торговцевой Светланы Александровны

<http://www.torgovceva.21310s12.edusite.ru/>

Сайт для классного руководителя mmc.berdsk-edu.ru/metod/vosp/p7aa1

сайт «Справочник классного руководителя» (<http://klass.resobr.ru>).

1.3 Сеть творческих учителей / Классный руководитель XXI века www.itn.ru

1.4 Классный руководитель XXI века

1.5 Классному руководителю. www.pedsovet.su

3.3. Общие требования к организации практики

Программа практики реализуется на **3** курсе, 5с. При изучении профессиональных модулей:

ПМ.03 «Классное руководство»

ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования

В целях реализации компетентностного подхода в прохождении практики предусмотрены организация диалога с учителями-практиками, школьным психологом базовых ОУ, посещение и наблюдение уроков, занятий в 1-4 классах, выполнения практических заданий, способствующих реализации поставленных задач практики.

Итоговой формой контроля и оценки результатов освоения программы учебной практики является дифференцированный зачет.

3.4. Кадровое обеспечение программы

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла,
- стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Оценка деятельности обучающихся осуществляется через постановку рефлексии собственного понимания сущности готовности ребенка к школьному обучению, особенностей организации первых дней ребенка в школе, составления психолого-педагогической характеристики готовности ребенка к школьному обучению с рекомендациями. По результатам практики обучающимся вручаются свидетельства о выполнении программы практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.	Текущий контроль в форме: - зачеты по практическим занятиям: - КИМ по темам МДК; - зачеты по учебной и производственным практикам и по каждому из разделов профессионального модуля.
ПК3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	- план внеклассной работы	
ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.	- организация и проведение внеклассных мероприятий	
ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий	- алгоритм анализа внеклассного мероприятия	
ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.	- проведение и оформление протокола родительского собрания	
ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания	- эффективность подбора форм и методов работы с родителями, индивидуальные формы работы	
ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями	- алгоритм анализа работы с родителями	
ПК 3.8. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом	- эффективность взаимодействия структур образовательного учреждения	
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения,	- разработка программ, планов, сценариев, методических разработок по различным видам деятельности	

особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	-картотека игр, наглядный материал, модель оформления кабинета
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	копилка учебно-методического материала
ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	-методические разработки, планы, программы, карты
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	-исследовательские и проектные работы по профессиональному модулю

Итоговым контролем освоения обучающимися профессионального модуля являются экзамен (квалификационный) по модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ

ответственность.	области разработки и администрирования баз данных	по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Разработка и администрирование баз данных защита информации в базах данных	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области разработки и администрирования баз данных	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик

**Примерная схема педагогического анализа воспитательного мероприятия
(занятия)**

1. *Общие сведения об условиях проведения воспитательного мероприятия:* (школа, класс, количество учащихся, дата проведения, тема, цель мероприятия (чем мотивировался его выбор), систематичность или эпизодичность мероприятия).

2. *Анализ процесса подготовки мероприятия:* (инициатор, срок подготовки мероприятия, соответствие интересам и пожеланиям учащихся, степень самостоятельности и добровольности школьников).

3. *Ход мероприятия:* (организованность мероприятия, соответствие внешнего убранства помещения и внешнего вида учащихся цели мероприятия, соблюдение гигиенических требований в ходе подготовки и проведения мероприятия, степень технической оснащенности занятия, основные средства и методы, использованные учителем, степень увлеченности младших школьников, эмоциональные реакции и особенности поведения учащихся в процессе проведения мероприятия, активность отдельных учеников, высказывания, роль учителя в процессе проведения занятия (стиль руководства), педагогический такт, уровень общения и стиль взаимоотношения учителя и учащихся).

4. *Общий вывод о целесообразности и ценности мероприятия:* (учет возрастных и индивидуальных особенностей учащихся в подготовке и проведении занятий, общая оценка воспитательной и познавательной ценности мероприятия).

Схема анализа классного часа.

Класс _____ Ф.И.О. кл. руководителя _____

Тема _____

Форма проведения _____

Цель и задачи _____

№ п/п	Критерии анализа	Наблюдения и впечатления
1.	Образовательно-воспитательные задачи классного часа, их личностный смысл для каждого школьника	
2.	Подготовка учителя и учащихся к проведению классного часа: а) своевременность подготовки учителя и учащихся к проведению мероприятия; б) уровень самостоятельности и активности школьников в его подготовке; в) педагогическая обеспеченность учебно-наглядным оборудованием.	
3.	Проведение классного часа: а) убедительность, четкость, эмоциональность кл. руководителя в постановке и раскрытии перед учащимися цели и задач классного часа; б) соответствие содержания, тематической направленности и технологии проведения мероприятия уровню развития коллектива класса; в) педагогическое мастерство кл. руководителя в проведении классного часа: педагогическая культура, такт, общение, внешний вид; создание психологической совместности на начальном этапе проведения классного часа; коррекционные действия классного руководителя.	
4.	Итоги классного часа: а) достижение цели и задач классного часа; б) позитивные и негативные аспекты проведенного	

	мероприятия, их причины; в) педагогические выводы и рекомендации по совершенствованию работы классного руководителя по подготовке и проведению классного часа.	
--	---	--

Приложение 3

Материал по итогам производственной практики Примерная схема отчета студента о производственной практике

Титульный лист:

ОТЧЕТ о производственной практике

студента _____ группы _____ курса

_____ отделения _____ колледжа,

проходящего педагогическую практику в школе № _____ города _____

в период с _____ по _____

1. Школа и класс, в котором проходила педагогическая практика.
2. Содержание организационного периода практики.
3. Первые впечатления от знакомства с учащимися, краткое содержание бесед с ними.
4. Содержание проведенной внеучебной воспитательной работы в качестве классного руководителя в школе. Цель, характер и форма проведения.
5. Изучение возрастных и индивидуально-психологических особенностей учащихся на уроках и во внеурочное время.
6. Анализ проведенной в период практики работы (чему научились, каких достигли результатов, какие обнаружены пробелы и недостатки в своей подготовке и др.).
7. Какая проводилась научно-исследовательская работа? Ее анализ.
8. Участие в других видах работы.
9. Рефлексия и общие выводы о педпрактике. Предложения колледжу и школе по совершенствованию профессиональной подготовки и организации педагогической практики. Предложения себе для дальнейшего саморазвития и освоения педагогического мастерства

РЕФЛЕКСИЯ

Ф.И.О студента _____
группа _____

1. Педагогическая практика оказалась для меня _____

2. Для меня стало открытием _____

3. Практика научила меня _____

4. Самым интересным было _____

5. Моя самостоятельность проявилась в _____

6. Было трудно _____

7. Я научился (ась) _____

8. Я проверил (а) свои возможности и способности _____

9. Мне много предстоит работать над _____

10. При подготовке студентов к практике необходимо _____

11. Мои предложения: _____

Приложение 5

Форма аттестационного листа
Характеристика профессиональной деятельности студента во время
производственной практики

1. ФИО студента, № группы, специальность _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический
адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями
организации, в которой проходила практика

Руководитель практики от колледжа _____
(должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от образовательной организации

(должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

(Печать организации)

« ____ » _____ 20 г.

