

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБОУ СОШ № 3

г. Сызрани



Т.П.Симонова

2021 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

(руководитель социально –

педагогического профиля) ГБПОУ

«ГК г. Сызрани»

Е.П. Дугина

2021 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Классное руководство
код и название модуля

профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
44.02.02. Преподавание в начальных классах
код и наименование специальности/профессии

Сызрань, 2021 г.

РАССМОТРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
психолого-педагогических дисциплин
и частных методик школьного образования
от «01» июня 2021 г. протокол № 10

Составитель: В.С. Сарибикян, Т.С. Орлова, С.Г. Сураева преподаватели ПМ.
03 Классное руководство ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): О.А. Андреяшина,
методист социально-педагогического профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю 03 «Классное руководство» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «27» октября 2014 г. № 1353.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта (далее - ПС) «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013г. № 544н, а также в соответствии с требованиями работодателей.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению технических требований конкурса WorldSkills (далее - WS) по компетенции Преподавание в младших классах.

Содержание

№ п/п	Наименование раздела
1	Паспорт программы производственной практики по ПМ. 03
2	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 03
3	Условия реализации производственной практики
4	Приложение

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44. 02. 02 Преподавание в начальных классах
(код и наименование специальности СПО)

в части освоения квалификации: Учитель начальных классов
(наименование квалификации)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):
(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Классное руководство.

2. Цели производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

№ п/п	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Классное руководство.	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 учащихся при решении задач обучения и воспитания. ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями. ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.

В соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» и работодателя в программу учебной и производственной практики по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах включены дополнительные профессиональные компетенции:

№ п/п	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Классное руководство.	<p><i>ПК 3.9. Во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы начального общего образования.</i></p> <p><i>ПК 3.10. Организовывать деятельность разновозрастных детских коллективов в условиях загородных детских оздоровительных лагерей.</i></p>

4. Формы контроля:

дифференцированный зачет;

5. Количество часов на освоение программы производственной практики :

в рамках освоение ПМ. 03 Классное руководство на учебную практику отводится 180 часов.

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 03 Классное руководство.

1. Результаты освоения программы учебной и производственной практик.

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся практических умений, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций.

Код	Наименование профессиональной компетенции
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 учащихся при решении задач обучения и воспитания.
ПК 3.7.	Анализировать результаты работы с родителями.
ПК 3.8.	Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.
ПК 3.9.	<i>Во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы начального общего образования.</i>
ПК 3.10.	<i>Организовывать деятельность разновозрастных детских коллективов в условиях загородных детских оздоровительных лагерей.</i>

Содержание производственной практики ПМ. 03 Классное руководство

Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Формат практики (рассредоточено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели сформированности практических умений
1	2	3	4	5
ПК 3.1.	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.	Наблюдать и анализировать классные часы в начальной школе.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Умеет грамотно осуществлять анализ классных часов в начальной школе, подготавливать и проводить социометрическое исследование в классе, анализировать его результаты.
		Подготовка и проведение социометрического исследования в классе и анализ его результатов (изучение классного коллектива).		
ПК 3.2.	Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.	Знакомиться с классным руководителем, классом, социально-психологическими особенностями класса.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Знает должностную инструкцию классного руководителя. Умеет осуществлять анализ плана воспитательной работы школы и составлять план-график воспитательной работы в школе.
		Изучить должностную инструкцию классного руководителя.	Концентрировано ГБОУ СОШ	
		Анализировать план воспитательной работы школы.	Концентрировано ГБОУ СОШ	
		Составить план-график воспитательной работы в классе.	Концентрировано ГБОУ СОШ	
ПК 3.3.	Проводить внеклассные мероприятия.	Наблюдать и анализировать (по критериям) воспитательные мероприятия и классные часы в начальной школе.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Умеет выполнять анализ (по критериям) воспитательных мероприятий и классных часов в начальной школе.
		Подготовить и провести воспитательные мероприятия по направлениям внеурочной деятельности.	Концентрировано ГБОУ СОШ.	Подготавливает и проводит воспитательные мероприятия по направлениям внеурочной

		Организовывать коллективно-творческую деятельность по всем направлениям воспитания в условиях ОУ и ДОЛ.	Концентрировано ГБОУ СОШ, ДОЛ.	деятельности. Умеет организовывать коллективно-творческую деятельность по всем направлениям воспитания в условиях ОУ и ДОЛ. Умеет организовывать в условиях ОУи ДОЛ игровую, художественно-творческую, оздоровительно-спортивную деятельность детей. Осуществляет организацию режима, активного отдыха детей, проведения санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию в ДОЛ.
		Организовывать в условиях ОУи ДОЛ игровую, художественно-творческую, оздоровительно-спортивную деятельность детей.	Концентрировано ГБОУ СОШ, ДОЛ.	
		Организовывать режим, активный отдых детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию в ДОЛ.	Концентрировано ГБОУ СОШ, ДОЛ.	
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.	Проводить самоанализ воспитательного мероприятия (классного часа).	Концентрировано ГБОУ СОШ	Проводит самоанализ воспитательного мероприятия (классного часа). Подготавливает и проводит ометрическое исследование в классе и анализ его результатов (изучение классного коллектива). Умеет проводить педагогические мероприятия по выявлению интересов и увлечений детей, уровня их умений и навыков в организации совместной деятельности. Осуществляет анализ воспитательной работы в классе, а также динамики развития детского коллектива.
		Подготовить и провести социометрическое исследование в классе и анализ его результатов (изучение классного коллектива).		
		Проводить педагогические мероприятия по выявлению интересов и увлечений детей, уровня их умений и навыков в организации совместной деятельности.		
		Анализировать воспитательную работу в классе.		
		Анализировать динамику развития детского коллектива.		

ПК 3.5.	Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.	Разработать анкеты для родителей, с целью определения проблем в воспитании детей.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Умеет разрабатывать анкеты для родителей, с целью определения проблем в воспитании детей. Умеет разрабатывать родительское собрание.
		Разработать одну из форм работы с родителями (родительское собрание).		
		Изучить особенности семьи и семейного воспитания (анкетирование, тестирование, беседа).		
ПК 3.6.	Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.	Провести анкетирование для родителей, с целью определения проблем в воспитании детей.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Проводит анкетирование для родителей, с целью определения проблем в воспитании детей. Проводит родительское собрание.
		Провести одну из форм работы с родителями (родительское собрание).		
ПК 3.7.	Анализировать результаты работы с родителями.	Анализировать результаты проведенного анкетирования и разработать рекомендации для родителей по вопросам обучения и воспитания детей.	Концентрировано ГБОУ СОШ	Осуществляет анализ результатов проведенного анкетирования и разрабатывает рекомендации для родителей по вопросам обучения и воспитания детей.
ПК 3.8.	Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.	Составлять рекомендации для родителей по организации жизнедеятельности обучающихся	Концентрировано ГБОУ СОШ	Умеет составлять рекомендации для родителей по организации жизнедеятельности обучающихся.
ПК 3.9.	<i>Во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и</i>	<i>Разработка рекомендаций для проектирования индивидуальной образовательной траектории обучающегося с учетом его особенностей и потребностей.</i>	Концентрировано ГБОУ СОШ	Разрабатывает рекомендации для проектирования индивидуальной образовательной траектории обучающегося с учетом его особенностей и потребностей.

	<i>психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы начального общего образования.</i>			
ПК 3.10.	<i>Организовывать деятельность разновозрастных детских коллективов в условиях загородных детских оздоровительных лагерей.</i>	<i>Разработка и проведение мероприятий для реализации в разновозрастном детском коллективе</i>	Концентрировано ДОЛ	Разрабатывает и проводит мероприятия для реализации в разновозрастном детском коллективе. Осуществляет проектирование плана-сетки для разновозрастного детского коллектива.
		<i>Проектирование плана-сетки для разновозрастного детского коллектива</i>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 03 Классное руководство

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для организации и проведения производственной практики по специальности

44. 02. 02 Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки) образовательное учреждение (база практики) должно иметь достаточное материально-техническое оснащение, обеспечивающее реализацию всех видов деятельности, предусмотренных программой педагогической практики и соответствующее действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам.

Аппаратное обеспечение:

1. Учебный кабинет, укомплектованный учебной мебелью.

2. Технические средства обучения, служащие для представления учебной

информации:

- компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор.

Программное обеспечение подбирается согласно содержанию педагогической практики.

Общими требованиями для баз производственной практики являются: оснащенность современным оборудованием; наличие квалифицированного персонала.

3.2. Информационное обеспечение практики

Нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению учебной практики, учебные пособия, образцы планов и конспектов уроков и занятий в начальных классах, демонстрационные и раздаточные материалы к проведению уроков, внеклассных занятий и внеурочной деятельности, видео и фотоматериалы к занятиям, диагностические методики и материалы по определению уровня обученности, личностного и познавательного развития детей, диагностические методики для самоанализа профессиональной деятельности, нормативные документы по организации работы образовательных учреждений, программы начальной школы и учебно-методические комплекты к различным программам начальной школы, информационные и методические стенды, методические материалы для информационных

технологий и рекомендации к их использованию.

Информационно-образовательная среда колледжа включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение колледжа направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа студентов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы учебной практики, планируемыми результатами.

3.3. Общие требования к организации практики

Организация практики на всех этапах направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с присваиваемой квалификацией.

Условиями реализации программы производственной практики являются непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Освоение обучающимися программ практики должно проходить в условиях созданной образовательной среды, как в учебном заведении, так и в образовательных учреждениях по месту прохождения практики. Базами практики студентов являются образовательные учреждения г. о. Сызрань и близлежащих населенных пунктов.

Сотрудничество с образовательными учреждениями - базами практики осуществляется на договорной основе с руководителями учреждений образования на основании Договоров о сотрудничестве. Выходу студентов на тот или иной вид практики предшествует приказ, регламентирующий сроки практики, распределение студентов по базам практики.

Обязательным условием допуска к практике является освоение студентами всех видов работ, предусмотренных для выполнения на практических занятиях.

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по ПМ. 03 Классное руководство

Контроль работы практикантов осуществляют руководители практики от колледжа, на базах практики осуществляют руководитель учреждения или заместитель, а также специалисты учреждения. По окончании практики студент должен представить: отчет – самоанализ по результатам производственной практики; дневник производственной практики.

Методист, курирующий практику студента, по результатам производственной практики обязан составить аттестационный лист.

Методические рекомендации к производственной практике по ПМ. 03
Классное руководство

Методические рекомендации по практике адресованы студентам для работы на учебной и производственной практике, при подготовке к выполнению различных видов деятельности.

Методические рекомендации включают перечень заданий на практике и указания к их выполнению.

Цели производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

III «Классное руководство»

Цель практики- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в части организации деятельности классного руководителя в начальной школе.

Задачи практики:

1. Формировать у студентов умения собирать и анализировать информацию о состоянии субъектов и объектов педагогической деятельности.
2. Способствовать овладению способами целеполагания и умением планировать деятельность классного руководителя с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, стадий развития детского коллектива и специфики семейного воспитания.
3. Развивать умения совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение с применением разнообразных методов, форм, средства обучения и воспитания;
4. Способствовать умению проектировать, проводить и анализировать работу с родителями учащихся.
5. Развивать у студентов умения вести записи наблюдений, обрабатывать, обобщать полученную в ходе наблюдений информацию, полно и правильно отражать ее в дневнике практики.

Отчетная документация по производственной практике
«Классное руководство»:

1. Дневник по практики (заполненный в соответствии с требованиями и видами работ по практике).
2. Психолого-педагогическая характеристика класса.

3. Конспекты классного часа, родительского собрания, заверенные двумя руководителями практики- методистом колледжа и учителем начальных классов.
 4. Анализ проведенных внеурочных занятий (классный час) и родительского собрания.
 5. Методическая копилка по организации деятельности классного руководителя.
 6. Аналитический отчет по итогам практики.
- Производственная практика рассчитана на 72 часа. Форма проведения практики – рассредоточенная. Базой практики являются начальные классы общеобразовательных организаций г. Сызрани.

Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ
<p>Знакомство с основными направлениями деятельности классного руководителя.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа с классным руководителем «Основные направления деятельности классного руководителя» (работа с родителями, детьми группы риска, социальная защита детей и т.д.). 2. Изучение должностной инструкции классного руководителя. 3. Беседа с классным руководителем «Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса в ОУ». 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить циклограмму деятельности классного руководителя. 2. Составить перечень документов, регламентирующих деятельность классного руководителя. 3. Оформить записи в дневники.
<p>Изучение особенностей проектировочной деятельности классного руководителя.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа с классным руководителем «Планирование деятельности классного руководителя. 2. Анализ плана воспитательной работы классного руководителя. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать план воспитательной работы классного руководителя на один месяц по различным направлениям деятельности. 2. Оформить записи в дневнике.
<p>Изучение особенностей работы классного руководителя с документацией класса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа с классным руководителем «Работа с персональной документацией учащихся: оформление личных карточек учащихся, акта обследования жилищно-бытовых условий». 2. Беседа с классным руководителем «Работа классного руководителя с документацией класса: классный журнал, дневник учащегося, дневник классного руководителя и т.д.». 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить перечень документации, необходимый классному руководителю для работы с классом. 2. Заполнять текущую страницу классного руководителя. 3. Составить перечень персональной документации учащихся начальных классов. 4. Заполнить личную карточку ученика начальных классов. 5. Оформить записи в дневнике.
<p>Изучение особенностей диагностической деятельности классного руководителя.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа с классным руководителем «Педагогический мониторинг в работе классного руководителя. Изучение личности учащегося». 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить и провести диагностические методики с обучающимся начальной школы (диагностика познавательных процессов, мотивации к учению, типа темперамента и т.д.).

<p>2. Проведение диагностических методик для изучения личности младшего школьника.</p>	<p>2. Проанализировать результаты диагностики. 3. Составить характеристику личности младшего школьника. 4. Оформить записи в дневнике.</p>
<p>Изучение особенностей диагностической деятельности классного руководителя.</p> <p>1. Беседа с классным руководителем «Педагогический мониторинг в работе классного руководителя. Изучение коллектива класса».</p> <p>2. Знакомство с особенностями классного коллектива, социально-психологическими особенностями класса.</p> <p>3. Проведение социометрического исследования в классе, анализ его результатов.</p>	<p>1. Подготовить и провести социометрическое исследование в классе. 2. Проанализируйте результаты диагностики. 3. Составить характеристику классного коллектива младших школьников . 4. Оформить записи в дневник.</p>
<p>Знакомство с особенностями воспитательной деятельности классного руководителя.</p> <p>1. Беседа с классным руководителем «Приоритетные направления воспитательной деятельности классного руководителя. Формы и методы воспитательной работы в школе».</p> <p>2. Проведение праздничного мероприятия.</p> <p>3. Анализ проведенного мероприятия совместно с классным руководителем.</p>	<p>1. Принять участие в подготовке и проведении праздничного мероприятия для младших школьников. 2. Провести анализ мероприятия. 3. Оформить записи в дневнике.</p>
<p>Знакомство с особенностями воспитательной деятельности классного руководителя.</p> <p>1. Наблюдение и анализ показательного классного часа.</p> <p>2. Беседа с классным руководителем «Методика подготовки и проведения классного часа».</p>	<p>1. Провести наблюдение показательного классного часа. 2. Провести анализ мероприятия. 3. Оформить записи в дневнике.</p>
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <p>1. Самостоятельное проведение тематического классного часа.</p> <p>2. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем.</p>	<p>1. Подготовить и провести классный час. 2. Провести анализ мероприятия. 3. Оформить записи в дневнике.</p>
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <p>1. Самостоятельное проведение тематического классного часа.</p> <p>2. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем.</p>	<p>1. Подготовить и провести классный час. 2. Провести анализ мероприятия. 3. Оформить записи в дневнике</p>
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <p>1. Самостоятельное проведение тематического классного часа.</p> <p>2. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем.</p>	<p>1. Подготовить и провести классный час. 2. Провести анализ мероприятия. 3. Оформить записи в дневнике</p>
<p>Знакомство с другими направлениями деятельности классного руководителя.</p> <p>1. Беседа с классным руководителем «Координирующая деятельность классного руководителя. Взаимодействие с</p>	<p>1. Составить схему взаимодействия классного руководителя с сотрудниками ОУ, с социальными партнёрами. 2. Составить памятку для классного</p>

<p>сотрудниками ОУ, с социальными партнёрами».</p> <ol style="list-style-type: none"> Составление схемы взаимодействия классного руководителя с сотрудниками ОУ, с социальными службами. Беседа с классным руководителем «Правила эффективного общения с детьми, родителями коллегами». 	<p>руководителя с рекомендациями эффективного общения.</p> <ol style="list-style-type: none"> Оформить записи в дневнике.
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <ol style="list-style-type: none"> Самостоятельное проведение тематического классного часа. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем. 	<ol style="list-style-type: none"> Подготовить и провести классный час. Провести анализ мероприятия. Оформить записи в дневнике
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <ol style="list-style-type: none"> Самостоятельное проведение тематического классного часа. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем. 	<ol style="list-style-type: none"> Подготовить и провести классный час. Провести анализ мероприятия. Оформить записи в дневнике
<p>Организация воспитательной деятельности в классе.</p> <ol style="list-style-type: none"> Самостоятельное проведение тематического классного часа. Анализ проведенного классного часа совместно с классным руководителем. 	<ol style="list-style-type: none"> Подготовить и провести классный час. Провести анализ мероприятия. Оформить записи в дневнике
<p>Работа классного руководителя с родителями учащихся.</p> <ol style="list-style-type: none"> Беседа с классным руководителем «Направления и формы работы с родителями. Анкетирование родителей». Анализ плана работы классного руководителя с родителями обучающихся. Разработка анкет для родителей. 	<ol style="list-style-type: none"> Составить план работы классного руководителя с родителями. Разработать анкеты для родителей различной тематики. Оформить записи в дневнике.
<p>Работа классного руководителя с родителями учащихся.</p> <ol style="list-style-type: none"> Беседа с классным руководителем «Методика организации и проведения родительских собраний». Участие в подготовке и проведении родительского собрания. 	<ol style="list-style-type: none"> Разработать конспект родительского собрания для родителей младших школьников. Разработать текст выступления на родительском собрании. Принять участие в подготовке и проведении родительского собрания Провести анкетирование родителей. Проанализировать результаты проведенного анкетирования и разработать рекомендации для родителей по вопросам обучения и воспитания детей. Оформить записи в дневник.
<p>Знакомство с другими направлениями деятельности классного руководителя.</p> <ol style="list-style-type: none"> Беседа с классным руководителем «Аналитическая деятельность классного руководителя». Анализ отчета классного руководителя о воспитательной работе за год. 	<ol style="list-style-type: none"> Составить схему анализа воспитательной работы классного руководителя за отчетный период. Оформить записи в дневнике.
<p>Проведение круглого стола по результатам</p>	<ol style="list-style-type: none"> Принять участие в проведении

практики. Сдача отчетной документации.	<p>круглого стола по результатам практики.</p> <p>2. Оформить отчетную документацию.</p>
--	--

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский колледж г. Сызрани»
Социально-педагогический профиль

Отчетная документация

по по производственной практике ПМ. 03. Классное руководство

Студента(ки) _____

Группы _____

Специальность **44.02.02 Преподавание в начальных классах**

Сроки практики: _____

База практики: _____

Руководитель
практики(методист)

Подпись

Ф.И.О.

Ответственный
преподаватель
образовательного
учреждения

Подпись

Ф.И.О.

2020-2021 уч. год.

Примерная схема изучения и анализа планирующей документации классного руководителя

1. Название документа.
2. Статус документа.
3. Авторы документа.
4. Структура документа.
5. Оценка соответствия документа требованиям ФГОС НОО, примерной программе и др.

Примерная схема характеристики класса

1. Название ОУ, класс.
2. Состав класса по полу: девочки, мальчики.
3. Национальный состав класса.
4. Социальный статус семей класса.
5. Краткая характеристика уровня физического развития и состояния здоровья учащихся класса, их влияние на работоспособность детей.
6. Особенности учебной деятельности:
 - а) общая характеристика успеваемости и дисциплины;
 - б) какие мотивы учения преобладают (широкие социальные, познавательные и т.д. или положительные, отрицательные, нейтральные);
 - в) какие формы и методы уроков вызывают у учащихся наибольшую активность, заинтересованность.
7. Характеристика деятельности класса:
 - а) какие виды деятельности предпочитают в классе: познание, труд, общение (допишите);
 - б) могут ли учащиеся самостоятельно ставить цели своей деятельности и организовывать себя и других;
 - в) мотивы участия школьников в деятельности класса: подражание другим, потребность в эмоционально близких контактах, потребность в самоутверждении, самореализации, стремление выделиться, получение поощрения.
8. Место класса в школе:
 - а) осознает ли себя класс единым целым;
 - б) в каких официальных общешкольных и внешкольных объединениях участвуют учащиеся класса (кружки, секции, студии);
 - в) какие дела предпочитает класс: общешкольные или классные; какие из этих дел, по вашему мнению, более важны для развития коллектива;

г) каков характер взаимоотношения класса с параллельными классами, с младшими, со старшими;

д) в какие неформальные объединения вне школы входят ученика класса.

12. Структура класса, характеристика взаимоотношений:

а) каковы традиции класса;

б) какие нормы, ценности главенствуют в классе;

в) какой тон, настрой преобладает в классе;

г) какая характеристика лидеров класса; входят ли они в официальный актив;

д) количество и краткая характеристика «отверженных» (в классе)

е) количество микрогрупп: из 2 человек, из 3 человек, из 4-5 человек, из 5 и более человек;

ж) количество микрогрупп в классе (группе), включающих только девочек (девушек), только мальчиков, тех и других;

з) какие основания для объединения в дружеские микрогруппы;

и) характер отношений между группами;

к) какие конфликты наиболее часто встречаются в классе, их причины, способы разрешения.

Примерная схема написания психолого- педагогической характеристики учащегося

Иструкция

1. Общие сведения об ученике, его семье:

-ФИО., год рождения, класс, год поступления в школу, был ли оставлен на второй год и причины;

-родители,родственники,замещающие родителей (Ф.И.О., год рождения, состояние здоровья, общественные обязанности ,где и кем работают);

-каким по счету в семье является ребенок;

-материальное положение в семье;

-социокультурный уровень;

-кто осуществляет основное воспитание в семье;

-имеется ли единство требований семьи и школы;

-стили общения в школе и дома;

-режим дня;

-трудовые обязанности по дому (систематические);

-в какой форме осуществляется контакт семьи и школы;

2. Состояние здоровья (данные медицинских наблюдений, анамнез);

-диагноз, общее физическое развитие, имеющихся нарушениях;

-особенности ЦНС (сила, подвижность, уравновешенность, устойчивость нервных процессов);

-особенности сенсомоторной сферы (зрение, слух, речедвигательный аппарата, моторика);

-применяемые средства укрепления здоровья и их эффективность.

3. Успеваемость учащегося:

-оценки по основным предметам;

-дисциплинированность на уроке;

-отзывы учителей (понимание и усвоение материала, проявление самостоятельности, усвоение и развитие умений и навыков);

-выражение коррекционной направленности процесса обучения на примере одной-двух дисциплин.

4. Особенности познавательной деятельности(по данным наблюдений и диагностики):

-особенности внимания: объем, устойчивость, переключение, распределение, концентрация;

-особенности восприятия: темп, правильность восприятия времени, умение оценить последовательность и длительность событий;

-память: объем, сохранение. Прочность, узнавание известного в новом, воспроизведение (точность, последовательность, полнота);

особенности переноса знаний в другие ситуации, принятие помощи;

- тип памяти;

- уровень развития памяти;

- особенности мышления, умение устанавливать причинно-следственные связи;

- уровень сформированности мыслительных операции (анализ, синтез, аналогии);

- умение делать, выводы, обобщения, умозаключения;

- уровень развития речи (монотонность, связность, логичность,

выразительность);

- соотношение развития устной и письменной речи;
- наличие дефектов речи.

5. Взаимоотношения с коллективом;

- способность к коллективным действиям;
- умение подчиняться требованиям коллектива;
- умение строить взаимоотношения с членами коллектива.

6. Основные нравственные качества и общественная направленность личности у учащегося:

- разнообразие и глубина интересов;
- проявление воли, характера;
- отношение к событиям общественной жизни;
- способность к самоанализу.

7. Выводы.

Как составить психолого-педагогическую характеристику учащегося

Инструкция

1. Напишите заголовок «Психолого-педагогическая характеристика» по центру строки, на следующей строке укажите, на кого она составлена: фамилия, имя и отчество учащегося.

3. Укажите построчно сведения о ребенке - дату рождения, класс, образовательное учреждение, в котором обучается ребенок, домашний адрес и телефон, а также фамилии, имена и отчества родителей. Последнее понадобится для других специалистов, которые, возможно, не близко контактируют с семьей.

4. Опишите общее впечатление о ребенке, каков его внешний вид, поведение в ситуации обследования, общения.

5. Укажите сведения о семье ребенка, ближайшем социальном окружении и уровне актуального развития ребенка.

6. Опишите особенности психофизического развития - уровень работоспособности, развития крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственных ориентаций, восприятия, особенности внимания, памяти и мышления, на основании проведенного обследования.

7. Вместе с учителем или на основании его данных проанализируйте уровень сформированности учебных навыков. Отметьте, насколько знания, умения и навыки соответствуют требованиям программы. Отметьте существующие трудности учебного характера в математике, письме и чтении. Если нет выраженных трудностей в обучении, описывайте учебную деятельность по параметрам: успеваемость, уровень знаний, кругозор, начитанность, развитие речи, интерес к учению, проявляемые способности в учении, обучаемость.

8. Опишите личностные особенности учащегося. Укажите направленность внеучебных интересов, способности к какому-либо виду деятельности, если

имеются. Отметьте выраженные особенности темперамента и характера, проявляющиеся в учебной деятельности – работоспособность, подвижность, общительность, прилежание, активность.

9. Отметьте эмоционально-поведенческие особенности – подвижность эмоциональной сферы, общий эмоциональный фон, как складываются отношения с коллективом, учителями, родителями, какие проблемы существуют.

10. На основании приведенных фактов сделайте общие психолого-педагогические выводы о причинах имеющих проблем в поведении, учебе или отношениях. Укажите конкретные пути преодоления трудностей. Дайте рекомендации другим специалистам, родителям по дальнейшему взаимодействию, коррекционной или педагогической работе.

11. Подпишите сами и заверьте характеристику у руководителя, проставьте дату и печать учреждения.

КАК ПРОВЕСТИ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

Родительское собрание - форма взаимодействия школы и семьи учащегося в интересах развития ребенка. Как провести собрание с пользой для школы и для семьи ребенка, как найти общие точки соприкосновения и сделать развитие личности учащегося гармоничным?

Творческий подход и тщательная подготовка - уже **половина успеха!**

Вам понадобится

анкеты для родителей, творческие работы учащихся, таблички или бейджи, бумага, ручки.

1. Определите *дату проведения* родительского собрания. Как правило, собрание проводится 1 раз в четверть. *Заранее оповестите* родителей записью в дневнике. Ближе к обозначенной дате передайте родителям *приглашения*, которые лучше оформить в виде открытки. Укажите в приглашении тему и план проведения родительского собрания, что необходимо взять с собой (ручки, блокноты). Всегда имейте запас ручек и бумаги - часто их забывают.

2. Уделите особое внимание подготовке *места проведения собрания*. Столы лучше расположить по периметру, так чтобы родители видели друг друга. Собственное имя - самое приятное слово для человека: подготовьте *таблички с именами для приглашенных*. Так вы сможете без труда обращаться по имени к каждому из присутствующих. Подготовьте *выставку творческих работ учащихся*, подпишите работы, родители с удовольствием будут разглядывать достижения своих чад. Это позволит занять тех, кто пришел раньше времени и создаст благоприятную атмосферу для общения.

3. Заранее составьте *план родительского собрания*. определитесь с *формой его проведения*: лекция. дискуссия; хотя, обычно эти формы совмещаются. Выделите для себя основные этапы, продумайте вопросы, которые будут обсуждаться, решите нужно ли *приглашать* учителей- предметников или администрацию школы. Распланируйте время, отводимое на проведение собрания - оно не должно превышать полутора часов.

Если оно проводится впервые, обязательно включите в план знакомство с участниками. Дайте каждому возможность представиться и кратко рассказать о себе.

4. К *основной части собрания* относятся: анализ успеваемости, оценка психологического климата в коллективе, психолого-педагогическое просвещение, организационные вопросы, личные беседы с родителями. Анализ успеваемости делается в целом по классу. Можно выделить особо успевающих, но не стоит озвучивать «самых отстающих» - это предмет личной беседы.

Актуально правило - «*позитив-негатив-выход из ситуации*». Начинайте с хорошего, затем расскажите о проблемах и трудностях, затем - наметьте пути их решения.

Психолого-педагогическое просвещение: в виде мини-лекции представьте информацию на тему воспитания, взаимоотношении детей и родителей, расскажите о роли родителей в учебной деятельности ребенка.

На *личную беседу* оставьте 3-4 человека, не более.

5. *Перед началом* собрания оставьте за дверью кабинета свое плохое настроение. Родители учащихся должны видеть в вас доброжелательного уравновешенного человека, готового к конструктивному диалогу. Не допускайте на собрании пустых разговоров и препирательств, четко следите за временем и целенаправленностью беседы с родителями. *Поблагодарите всех родителей*. кто нашел время посетить школу.

6. Не используйте для *общения с родителями* назидательный тон. Если вы еще плохо знаете контингент, положите перед собой распечатку с данными родителей, чаще обращайтесь к ним по имени и отчеству.

7. Не превращайте родительское собрание в собственный монолог, чаще *задавайте вопросы* родителям, просите высказать мнение по тому или иному вопросу. Выделите 10-15 минут на проведение *деловой игры*. это сплотит коллектив, сделает общение более продуктивным. Проведите небольшой (5-10 минут) *тест для родителей или анкетирование* родителей, включив вопросы, которые будут актуальны, интересны, которые помогут вам в подготовке к проведению следующих родительских собраний.

Как правило, люди с большим интересом относятся к опросам. Также это позволит родителям почувствовать, что собрание - не формальность, а интересное и насыщенное событиями мероприятие.

8.Ориентируйтесь в беседе с родителями на установку *«плохой ученик - не значит плохой человек»*. проявляйте гуманность. Не характеризуйте весь класс негативно, не сравнивайте отдельных учащихся.

9.Внушайте родителям, что они могут помочь своим детям в их проблемах. Помимо общеучебных проблем, уделяйте достаточно времени воспитательным вопросам.

10.*Порекомендуйте* родителям соответствующую воспитательную литературу, подготовьте информационные буклеты, памятки различной образовательной направленности. Оформите перед собранием *стенд для родителей* с экраном успеваемости и информационными листовками.

11.Не затягивайте *время проведения* собрания: 1,5 часа - оптимальное время для проведения родительского собрания. Следуйте составленному плану.

12.По результатам анкетирования составьте план проведения следующего родительского собрания, заранее пригласите на собрание других специалистов школы: психолог, врач, тренер - наверняка им есть, что рассказать родителям. Все участники получают новую и полезную информацию и будут благодарны вам за интересные и плодотворные родительские собрания, заранее пригласите на собрание других специалистов школы: психолог, врач, тренер- наверняка им есть, что рассказать родителям. Все участники получают новую и полезную информацию и будут благодарны вам за интересные и плодотворные родительские собрания.

КАК ИНТЕРЕСНО ПРОВЕСТИ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

Родительское собрание - не самое веселое мероприятие. Однотипные отчеты об успехах детей, вечные «ругалки и хвалилки», денежные сборы. Если вы учитель, а тем более начальных классов, попробуйте разнообразить собрания и привнести в них нотку юмора и импровизации.

Кто сказал, что собрание обязательно должно проводиться в классе? Попробуйте разрушить этот стереотип и пригласить родителей, например, к себе домой на чашку чая. В теплой домашней атмосфере люди расслабляются и лучше воспринимают информацию к размышлению. Конечно, так стоит поступать тогда, когда вы уже немного знакомы с классом.

1.Но приятное, и в то же время полезное, собрание с чаем-кофе можно провести даже в классе.

Такое мероприятие можно приурочить к какому-либо празднику. Пусть каждый из родителей принесет домашнее печенье или бабушкин пирог с капустой. Учитель и родители его учеников должны понимать друг друга и

быть взаимно вежливыми. Ведь вам предстоит несколько лет регулярно встречаться и общими усилиями помогать малышам осваиваться в обществе.

2. Оригинальным может стать проведение собрания вместе с детьми. Пусть они почувствуют себя взрослыми и наравне с родителями понесут ответственность за свои поступки. Послушав о себе со стороны, применив на себе роль родителя, ребенок может переосмыслить свое поведение и взгляд на учебу в целом. К тому же, таким образом вы добьетесь большей посещаемости на собраниях.

3. Если родители недовольны оценками своих детей или вашим способом подачи материала, проведите собрание в виде урока. Пусть взрослые на себе оценят ваш метод преподавания и почувствуют себя на месте детей. Так вы сообща сможете понять все плюсы и минусы, что в будущем поможет наладить лучший контакт с детьми.

4. Старайтесь не ругать детей при других взрослых. Лучше назначайте отдельные встречи с родителями неуспевающих учеников. Помните, что многие взрослые, впервые пришедшие на родительское собрание, волнуются так же, как их дети первого сентября. Помогите им адаптироваться в школьной жизни, и они помогут вам воспитывать маленьких учеников.

Информационная справка о базе практики

1. Общие сведения о школе:

Статус школы:

Юридический адрес: _____

Дата основания школы: _____

2. Сведения обучающихся:

- число обучающихся _____ чел., в т.ч. в нач. школе _____ чел.

- количество смен _____ в т.ч. в нач. школе _____

- количество классов по параллелям:

В начальной школе		В средней школе	
1кл.		5кл.	
2кл.		6кл.	
3кл.		7кл.	
4кл.		8кл.	
		9кл.	
		10кл.	
		11кл.	

- дифференциация классов (гимназические, общеобразовательные, гуманитарные, математические, начальные: по конкурсному набору, педагогической поддержки, коррекционной и т.п.)

- наличие группы продленного дня _____

3. Сведения о педагогическом коллективе начальной школы:

- число учителей начальных классов _____ чел.
- учителей специальных предметов _____ чел.
- учителей-методистов, Почетных работников общего образования РФ, Заслуженных учителей РФ, Народных учителей РФ и др.(чел.) _____

4. Сведения о материально-технической базе школы:

- спортивные площадки и залы _____
- актовый зал _____
-столовые _____
-кабинеты нач. классов _____
-медицинские кабинеты _____
-компьютерные классы _____
-другое _____

5. Режим работы школы:

-начало занятий _____

Расписание звонков:

Уроки						
1	2	3	4	5	6	7

- продолжительность уроков _____ мин., в т. ч. в нач. школе _____ мин

- продолжительность учебной недели: _____

- индивидуальные занятия _____

- работа кружков и секций: в школе _____

в начальной школе _____

6. Контактный телефон: _____

Аналитическая справка о показательном классном часе

Тема мероприятия: _____

Дата проведения: _____

Кто проводил _____

Класс, количество детей: _____

Цель мероприятия: _____

Оборудование, используемое на мероприятии: _____

Оформление помещения: _____

Содержательная часть анализа: _____

Наиболее понравившиеся методы и приёмы работы учителя _____

Рекомендации по совершенствованию методики проведения аналогичных мероприятий (возможные пути устранения обнаруженных недостатков)

Дата: _____

Подпись _____

Бланк анализа классного часа для учителя.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Студент _____

Тема, класс _____

<i><u>Нужное подчеркнуть</u></i>			
1	Организационный момент занятия соответствует требованиям	<i>да</i>	<i>нет</i>
2	Оформление мероприятия	<i>да</i>	<i>нет</i>
3	Значимость темы мероприятия раскрыта, приведены примеры	<i>да</i>	<i>нет</i>
4	Целеполагание соответствует теме занятия и возрасту обучающихся.	<i>да</i>	<i>нет</i>
5	Умение заинтересовать обучающихся выбранным содержанием продемонстрировано	<i>да</i>	<i>нет</i>
6	Умение связать содержание с жизненным опытом обучающихся продемонстрировано.	<i>да</i>	<i>нет</i>
7	Методы и приёмы работы с обучающимися соответствуют поставленной цели и содержанию мероприятия.	<i>да</i>	<i>нет</i>
8	Применяемые методы и приемы работы на мероприятии разнообразны.	<i>да</i>	<i>нет</i>
9	Смена видов деятельности соответствует возрастным и индивидуальным особенностям детей	<i>да</i>	<i>нет</i>
10	Материалы для проведения мероприятия (презентация, наглядный и дидактический материал) используются целесообразно	<i>да</i>	<i>нет</i>
11	Активность и инициативность детей поддерживается во время мероприятия.	<i>да</i>	<i>нет</i>
12	На мероприятии учитываются индивидуальные и личностные особенности детей	<i>да</i>	<i>нет</i>
13	Основная часть мероприятия раскрывает содержание темы	<i>да</i>	<i>нет</i>
14	Реакция на вопросы и поведение детей адекватна ситуации	<i>да</i>	<i>нет</i>
15	Стиль общения учителя с обучающимися в ходе мероприятия целесообразен и эффективен	<i>да</i>	<i>нет</i>
16	Участие учащихся в подготовке к занятию, их активность на занятии	<i>да</i>	<i>нет</i>
17	Объём предлагаемого материала оптимален и доступен для обучающихся	<i>да</i>	<i>нет</i>
18	Используемый материал интересен, занимателен и	<i>да</i>	<i>нет</i>

	увлекателен		
19	Итоги мероприятия подведены в соответствии с требованиями методики	<i>да</i>	<i>нет</i>
20	Цель и задачи мероприятия достигнуты	<i>да</i>	<i>нет</i>
21	Длительность мероприятия соответствует программно-методическим требованиям	<i>да</i>	<i>нет</i>
22	Требования к грамотности речи соблюдены	<i>да</i>	<i>нет</i>
23	Воспитательный потенциал мероприятия реализован	<i>да</i>	<i>нет</i>

Примечания: _____

Рекомендации: _____

Рекомендуемая оценка: _____

Подпись (учителя или методиста) _____

Blank lined area for writing.

Рекомендации: _____

Blank lined area for recommendations.

Оценка: «_____» (_____)
Учитель: _____ / _____ /

**Самоанализ участия в подготовке и проведении
внеклассного мероприятия (родительского собрания)**

Тема мероприятия: _____

Форма мероприятия: _____

Дата проведения мероприятия: _____

Какие цели и задачи ставились _____

Трудности, возникшие в ходе подготовки мероприятия _____

Как они разрешались _____

Что наиболее удачно получилось в ходе проведения мероприятия _____

Трудности, возникшие в ходе проведения мероприятия _____

Как они разрешались _____

Как вы оцениваете результативность своего мероприятия в целом _____

Дата _____

Подпись _____

«Согласовано»
Учитель:

ФИО

«Утверждено»
Методист:

ФИО

Конспект классного часа

по теме *«его название»*

для учащихся _____ класса ГБОУ СОШ № 33

Составили:

студенты гр. _____

ФИО

Дата проведения:

_____ 20__ г.

_____ уч.г.

НАГЛЯДНО-ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

К КЛАССНОМУ ЧАСУ

«указать тему»

Студента(ки) группы _____

Ф.И.О. студента (в родительном падеже)

Дата проведения классного часа:

« ___ » _____ 201__ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Выдано _____

обучающейся по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах**, о том, что она прошла производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.03 Классное руководство** в объеме 72 часов с _____ по _____ на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № городского округа Сызрань Самарской области, расположенного по адресу: _____.

В ходе прохождения производственной практики была произведена оценка сформированности следующих компетенций:

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.

№ п/п	Критерии оценки показателей	Макс. кол-во баллов	Набрано баллов
Показатель 3: Методически грамотно проводит внеклассные мероприятия с детьми младшего школьного возраста			
1	Организационный момент занятия соответствует требованиям	1	
	Организационный момент занятия не соответствует требованиям	0	
2	Значимость темы мероприятия раскрыта, приведены примеры	2	
	Значимость темы мероприятия раскрыта без опоры на опыт учащихся	1	
	Значимость темы мероприятия не раскрыта	0	
3	Целеполагание соответствует теме занятия и возрасту обучающихся.	1	
	Целеполагание не соответствует теме занятия и возрасту обучающихся.	0	
4	Умение заинтересовать обучающихся выбранным содержанием продемонстрировано	1	
	Умение заинтересовать обучающихся выбранным содержанием не продемонстрировано.	0	
5	Умение связать содержание с жизненным опытом обучающихся продемонстрировано.	1	
	Умение связать содержание с жизненным опытом обучающихся не продемонстрировано.	0	
6	Методы и приёмы работы с обучающимися соответствуют поставленной цели и содержанию мероприятия.	1	
	Методы и приёмы работы с обучающимися не соответствуют поставленной цели и содержанию мероприятия.	0	
7	Применяемые методы и приемы работы на мероприятии разнообразны.	1	
	Применяемые методы и приемы работы на мероприятии однообразны.	0	
8	Смена видов деятельности соответствует возрастным и индивидуальным особенностям детей	1	
	Смена видов деятельности не соответствует возрастным и индивидуальным особенностям детей	0	
9	Материалы для проведения мероприятия (презентация, наглядный и дидактический материал) используются целесообразно	1	
	Материалы для проведения мероприятия (презентация, наглядный и дидактический материал) используются не целесообразно	0	
10	Активность и инициативность детей поддерживается во время мероприятия.	1	
	Активность и инициативность детей не поддерживается во время мероприятия.	0	
11	На мероприятии учитываются индивидуальные и личностные особенности детей.	1	
	На мероприятии не учитываются индивидуальные и личностные особенности детей.	0	

12	Основная часть мероприятия раскрывает содержание темы	1	
	Основная часть мероприятия не раскрывает содержание темы	0	
13	Реакция на вопросы и поведение детей адекватна ситуации	1	
	Не реагирует на вопросы и поведение детей	0	
14	Стиль общения учителя с обучающимися в ходе мероприятия целесообразен и эффективен	2	
	Стиль общения учителя с обучающимися в ходе мероприятия целесообразен, но не эффективен	1	
	Стиль общения учителя с обучающимися в ходе мероприятия не целесообразен	0	
15	Итоги мероприятия подведены в соответствии с требованиями методики	1	
	Итоги мероприятия не подведены в соответствии с требованиями методики	0	
16	Цель и задачи мероприятия достигнуты	1	
	Цель и задачи мероприятия не достигнуты	0	
17	Длительность мероприятия соответствует программно-методическим требованиям	1	
	Длительность мероприятия не соответствует программно-методическим требованиям	0	
18	Требования к грамотности речи соблюдены	1	
	Требования к грамотности речи не соблюдаются	0	
19	Воспитательный потенциал мероприятия реализован	1	
	Воспитательный потенциал мероприятия реализован	0	
	Итого по ПК 3.3.	21	

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель начальных классов _____ / _____ /

Директор ГБОУ СОШ № _____ г.о. Сызрань (базы практики) _____ / _____ /

Примерная схема отчёта по результатам производственной практики

ОТЧЁТ

о производственной практике ПМ 03.

Студента(ки) гр. _____ специальности 44.02.02

Преподавание в начальных классах

ФИО _____

Сроки прохождения практики: _____

База практики: _____

Методист практики _____

- Какие виды деятельности были запланированы и реализованы на практике?
- Какие из них получились удачно, а какие вызвали затруднения? Почему?
- Какие отношения сложились с основными субъектами практики?
- Чему научились в ходе практики? Что смогли усовершенствовать?
- Что нового, интересного вы узнали о деятельности классного руководителя в начальной школе?
- Какие методы и приемы работы педагога вы могли бы отметить как наиболее удачные? Что вы применили бы в своей работе?
- Каково ваше отношение к получаемой специальности? Изменилось ли оно после прохождения практики?
- Хотите (готовы) ли вы работать по специальности?
- Предложения по улучшению организации практики.

Дата. Подпись.

III «Летняя практика»

Целью педагогической практики является формирование компетентности педагога-психолога в области воспитательной работы с детьми.

Задачами педагогической практики являются:

- формирование мотивационно-ценностной установки на общение и взаимодействие в период совместной деятельности с детьми;
- углубление и закрепление теоретических знаний и применения их в решении конкретных воспитательных задач;
- формирование аналитического мышления, умения анализировать, прогнозировать и моделировать воспитательные результаты, навыков творческой деятельности в процессе взаимодействия с детьми;
- отработка навыков проектирования, осуществления и анализа собственной психолого-педагогической деятельности.

Знания, полученные в ходе летней воспитательной практики:

- охрана жизни и здоровья детей;
- нормативно-правовые основы работы вожатого;
- методика организации тематических дней, мероприятий, дел;
- методика коллективно-творческого дела (КТД);
- педагогические возможности игры;
- основы планирования воспитательной работы.

Умения, которыми должен овладеть студент:

- конструктивные (разработка творческих дел, игр, мероприятий, носящих воспитательный характер)
- организаторские (организация жизнедеятельности детской группы, самоорганизация воспитателя);
- коммуникативные (общение в условиях погружения)
- умения анализа и решения педагогических ситуаций.

Документы:

1. Цель и задачи практики.

2. список отряда.

3. название и девиз отряда.

1. Режим жизнедеятельности лагеря

2. Законы лагеря

3. эскиз отрядного уголка

4. План- сетка лагерной смены
5. Отчет по летней производственной практике
6. Характеристика на студента-практиканта
7. Дневник отряда.
8. Разработки внутриотрядных КДТ(3)
9. Разработки общелагерных КТД(2)
10. План кружка
11. Разработка одного занятия кружка
12. Любимые песни отряда
13. Любимые игры отряда

Титульный лист на дневник по летней практике оформляется так же! Его наличие обязательно!

В дневнике следующие развороты:

-Номер отряда, название, девиз, песня

-список отряда

-Эскиз отрядного уголка

-Режим дня

-План-сетка

-Рабочие развороты: Дата/ Содержание деятельности/ Анализ деятельности/Примечание.

Каждый день должен быть заверен подписью старшего воспитателя.