

**Министерство образования и науки РД**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 44.02.02  
ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

**Г. КИЗЛЯР**

## **04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

### **«Методическая мастерская»**

**Цель этой практики:** через закрепление, расширение, углубление, осмысление психологических знаний создание условий для личностного и профессионального роста будущего педагога, раскрытия его творческого потенциала, способности быть компетентным.

**Основными задачами** педагогической практики являются:

- разработка учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов и др.) на основе образовательных стандартов начального общего образования, примерных программ начального общего образования с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся;
- закрепление, расширение и обобщение психолого-педагогических знаний студентов - практикантов по организации и проведению учебно-воспитательной работы со школьниками;
- формирование у студентов колледжа умений наблюдать за поведением и деятельностью детей младшего и среднего возраста, анализировать ее.

**По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт.**

**Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не допускается к экзамену (квалификационному) по Профессиональному модулю и не переводится на следующий курс обучения**

Данный вид практики проходит в учебных кабинетах базовых общеобразовательных школ, оснащенных соответствующим оборудованием. Руководителями практики являются преподаватели от колледжа, завуч начальных классов образовательного учреждения, учитель начальных классов, закрепленный за студентами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения Профессионального модуля **04 Методическое обеспечение образовательного процесса** должен приобрести практический опыт работы:

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов и др.) на основе образовательных стандартов начального общего образования, примерных программ начального общего образования с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся;
- участия в создании предметно - развивающей среды в кабинете;

- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам начального общего образования, подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов;
- оформления портфолио педагогических достижений;
- презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений и др.;
- участия в исследовательской и проектной деятельности.

**уметь:**

- анализировать образовательные стандарты, примерные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам начальной школы;
- определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание младших школьников;
- осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;
- адаптировать имеющиеся методические разработки;
- сравнивать эффективность применяемых методов начального общего образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста обучающихся;
- создавать в кабинете предметно-развивающую среду;
- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;
- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области начального общего образования;
- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;
- оформлять результаты исследовательской и проектной работы;
- определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;

**знать:**

- теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов;

- теоретические основы, методику планирования в начальном образовании требования к оформлению соответствующей документации;
- особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;
- концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;
- концептуальные основы и содержание вариативных программ начального общего образования;
- педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете;
- источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;
- логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;
- основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования.

В процессе подготовки и прохождения **производственной практики** студенты колледжа должны:

### **Изучить:**

- теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов;
- теоретические основы, методику планирования в начальном образовании требования к оформлению соответствующей документации;
- особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;
- концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;
- педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете;
- источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;
- основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования

### **Овладеть:**

- анализом образовательных стандартов, примерных программ начального

общего образования, вариативных (авторских) программ и учебников по предметам начальной школы;

- определением целей и задач, планированием обучения и воспитания младших школьников;
- подготовкой и оформлением отчетов, рефератов, конспектов;
- с помощью руководителя определением целей, задач, планированием исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования;
- использованием методов и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;
- оформлением результатов исследовательской и проектной работы;
- определением путей самосовершенствования педагогического мастерства.

**Календарно - тематическое планирование по производственной практике  
04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

**«Методическая мастерская»**  
учащейся (гося) группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

<b>Дата</b>	<b>Деятельность студента</b>	<b>Количество часов</b>
1 день	1. Составление индивидуального календарного плана прохождения учебной педагогической практики. 2. Знакомство с администрацией и учителем образовательного учреждения. 3. Ознакомление с нормативной документацией учителя начальных классов и порядком ее ведения (календарно - тематическое планирование по всем предметам, поурочное планирование, паспорт кабинета, журнал)	6
2 день	1. Анализ методического материал оформления кабинета начальных классов с целью создания предметно-развивающей среды. 2. Ознакомление с нормативной документацией учителя начальных классов и порядком ее ведения. 3. Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы.	6
3 день	1. Составление сведений о школе и классе производственной практики. 2. Составление рабочих программ по предметам начальной школы 3. Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы.	6
4 день	1. Наблюдение и анализ по всем предметам начальной школы. Определение целей и задач планирования обучения и воспитания младших школьников. 2. Анализ результатов исследования познавательной сферы младших школьников. 3. Создание проекта	6
5 день	1. Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы. 2. Составление индивидуальной характеристики учащегося.	6
6 день	1. Защита портфолио по практике.	6
<b>Итого</b>		<b>36 часов</b>

**Министерство образования и науки Республики Дагестан**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Республики Дагестан**  
**«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**

Утверждаю  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Зубкова

**Индивидуальное задание**  
**на период производственной практики**  
**04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**  
**Практика «Методическая мастерская»**  
**Студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_**

(ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:
  - Составление индивидуального календарного плана прохождения учебной педагогической практики.
  - Ознакомление с планированием учебной работы учителя по всем предметам начальных классов на период производственной практики.
  - Участие в оформлении кабинета начальных классов с целью создания предметно-развивающей среды (оформление предметной стенгазеты).
  - Ознакомление с нормативной документацией учителя начальных классов и порядком ее ведения.
  - Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы. В ходе практики студенты-практиканты посещают и анализируют уроки по всем предметам начальной школы: русский язык – 4, чтение – 2, математика – 4, естествознание – 2, технология – 2, изобразительное искусство – 2, физическое воспитание – 2, музыкальное воспитание – 2.
  - Проведение и интерпретация педагогических методик для изучения личности школьников. Составление индивидуальных характеристик учащихся.
  - Самоанализ прохождения психолого-педагогической практики.

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

Содержание портфолио:

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Дневник практики (по форме)
- Методический материал (учебно – тематический план по всем предметам начальной школы, анализ педагогических методик с целью изучения личности школьника, характеристика учащегося, анализ посещенных уроков с приложением дидактического материала)
- Отзыв о практике

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Утверждаю  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Зубкова

**ВИДЫ РАБОТ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

**«Методическая мастерская»**

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения учебной педагогической практики.
2. Ознакомление с планированием учебной работы учителя по всем предметам начальных классов на период производственной практики.
3. Участие в оформлении кабинета начальных классов с целью создания предметно-развивающей среды (оформление предметной стенгазеты).
4. Ознакомление с нормативной документацией учителя начальных классов и порядком ее ведения.
5. Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы.
6. Проведение и интерпретация педагогических методик для изучения личности школьников. Составление индивидуальных характеристик учащихся.
7. Создание проекта.
8. Самоанализ прохождения практики.

Зав практикой \_\_\_\_\_ Мамедова Е. Г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_



Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики  
Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

**ОТЧЕТ**  
по производственной практике  
«Методическая мастерская»

**04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учреждения \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

## **04 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

### **Задания по практике «Методическая мастерская»**

**Задание №1** Составление индивидуального календарного плана прохождения производственной педагогической практики.

**Цель:** ознакомиться с календарным планом прохождения производственной педагогической практики для составления индивидуального календарного плана.

**Задание №2** Ознакомление с планированием учебно- воспитательной работы учителя по всем предметам начальных классов на период производственной практики.

**Задание №4** Ознакомление с нормативной документацией учителя начальных классов и порядком ее ведения.

**Цель:** анализ нормативной документации учителя начальных классов.

**Задание №3** Участие в оформлении кабинета начальных классов с целью создания предметно-развивающей среды (оформление предметной стенгазеты).

**Цель:** участвовать в создании в кабинете предметно-развивающей среды.

**Задание №5** Изучение структуры педагогической деятельности учителя начальных классов при анализе уроков по всем предметам начальной школы. В ходе практики студенты- практиканты посещают и анализируют уроки по всем предметам начальной школы: русский язык – 4, чтение – 2, математика – 4, естествознание – 2, технология – 2, изобразительное искусство – 2, физическое воспитание – 2, музыкальное воспитание – 2.

**Цель:** анализ учебно – методических материалов на примере посещенных уроков учителей начальных классов.

**Задание №6** Проведение и интерпретация педагогических методик для изучения личности школьников. Составление индивидуальных характеристик учащихся.

**Цель:** выявлять возрастные и индивидуально – психологические особенности обучающегося.

**Задание №7** Создание проекта

**Цель:** взаимодействие с обучающимися для эффективной работы в команде и коллективе, взаимодействие с социальными партнерами

**Задание №8** Самоанализ прохождения психолого-педагогической практики.

**Цель:** научить студентов анализировать отдельные компоненты педагогической деятельности учителя, а также организовывать работу по совершенствованию своей профессиональной компетентности.

Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

**ДНЕВНИК**

по производственной практике

**04 Методическое обеспечение образовательного процесса  
«Методическая мастерская»**

Студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учреждения \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**Оформление дневника по производственной практике.**

<b>Дата</b>	<b>Урок</b>	<b>Деятельность студента</b>	<b>Анализ деятельности учителя и учащихся</b>	<b>Подпись руководителя</b>

## **Памятка студентам, выходящим на производственную практику**



**Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.**

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление (приказ) на предприятие для прохождения практики;
- Медицинскую справку об очередном прошедшем медицинском осмотре (при необходимости).
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, распределение, расписание (в соответствии с видом практики), аттестационный лист).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается.

По окончании практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую **характеристику** студенту и оценивает прохождение им практики

По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Для завершения оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2 – 3 дня.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- Направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия);
- Заполненный дневник производственной практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от колледжа, при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость дифференцированный зачет (согласно учебному плану).

*Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.*

*Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.*



## Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ РД «КППК»

Перед выходом на практику



1) Посетить **организационное собрание** по практике. Получить **Договор о практике** (2 экз.)(выписку из приказа)

2) Получить **пакет документов на практику**:

- **направление** на практику;
- **индивидуальное задание** на практику;
- **методические указания** по прохождению практики;
- отчетные формы (**дневник, отчет о практике, характеристика, аттестац. лист**);

В период прохождения практики



1) Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики

2) Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**

3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии

4) Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от колледжа по графику

По окончании практики



Представить руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- **характеристика (с предприятия)**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**

*Зачет по практике!*





## АКТ ОЦЕНКИ КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Кабинет № \_\_\_\_\_ МКОУ СОШ № \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Зав.кабинетом \_\_\_\_\_

Содержание	Отметка о наличии
<b>1. Наличие в кабинете необходимой документации:</b>	
паспорта кабинета	
инструкции о правилах техники безопасности	
план работы кабинета на новый год	
анализ работы кабинета	
каталог учебного оборудования, технических средств обучения, наглядных и методических пособий	
<b>2. Учебно-методическое обеспечение, экранно-звуковые пособия</b>	
учебная литература	
методическая литература	
справочная литература	
подписки, книги для внеклассного чтения и внеклассной работы	
экранно-звуковые пособия	
<b>3. Технические средства обучения</b>	
<b>4. Оформление кабинета</b>	
<i>1. Оптимальность организации пространства кабинета</i>	
места педагога	
индивидуальных ученических мест	
зоны отдыха	
игровой зоны	
<i>2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов</i>	
рекомендации по выполнению домашних работ	
уголок по технике безопасности	
<b>5. Соблюдение в кабинете правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований</b>	
Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, плана эвакуации	
Наличие медицинской аптечки	
Уровень освещённости кабинета (бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски)	
Чистота помещения и мебели	
Соответствие мебели росту учащихся	
Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН	

### Выводы и рекомендации:

По оснащению средствами обучения и оборудованию кабинет начальных классов (отвечает/не отвечает) \_\_\_\_\_ основным положениям, изложенным в методических рекомендациях Министерства образования и науки Российской Федерации «Об учебных кабинетах начальной школы» и «Санитарно-эпидемиологических требованиях к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Составил студент-практикант: \_\_\_\_\_





## Список учащихся

№	Фамилия имя ребенка	Год рождения	Группа здоровья	Кружки, секции	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

## Характеристика

студента(ки) \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ специальности/профессии \_\_\_\_\_

по практике \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_

студент(ка) \_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

**Целью практической деятельности является:**

---

---

---

**Основными задачами педагогической практики являлись:**

---

---

---

**Изучил(а):**

---

---

---

**Овладел(а):**

---

---

---

За время прохождения практики проявил(а) себя

---

---

---

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся)ась

---

---

Практическая деятельность заслуживает оценки \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от предприятия (учреждения)**

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематическое планирование на период практики**

**Программа** \_\_\_\_\_

**Литературное чтение**

**Автор** \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

**Русский язык**

**Автор** \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

**Математика**

**Автор** \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

**Окружающий мир**

**Автор** \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

**ИЗО**

**Автор** \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

### Технология

Автор \_\_\_\_\_

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

### Внеклассные мероприятия

№	Дата	Тема	Страница	Примечание
1				
...				

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Результатом освоения образовательной программы является овладение студентами видом профессиональной деятельности **преподавание в начальных классах**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

### Уважаемые студенты колледжа!

Оцените, пожалуйста, уровень своей общей и профессиональной компетентности до начала преддипломной практики и после ее окончания в образовательном учреждении.

Оценивание уровня профессиональной компетентности производится по следующей шкале:

**0 – качество отсутствует, 1 – проявляется частично, 2 – проявляется в полном объеме**

Средняя оценка по группе показателей определяется частным от деления суммы оценок на их количество.

Код	Наименование результата обучения	До практики	После практики
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		
ПК 1.4.	Анализировать уроки.		
ПК 1.5.	Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.		
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.		
ПК 2.5.	Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников		
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий		

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		
	<b>Средние показатели:</b>		

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) \_\_\_\_\_

ФИО

1. Период прохождения производственной практики \_\_\_\_\_
2. База практики, краткая характеристика класса (состав, психолого-педагогические особенности класса) \_\_\_\_\_

образовательная программа начального общего образования (особенности учебного плана, образовательная система/УМК)

1. Содержание проведенной работы в период прохождения практики (освоенные в период практики виды деятельности)

4. Анализ проведенной в период педагогической практики работы:

- Ощутили ли вы трудности при переходе от практики, которую проходили в колледже, к производственной практике? В чем конкретно заключаются эти трудности?

- Какова роль учебной практики в подготовке к производственной практике?

- Обеспечивает ли система проведения практики в колледже подготовку к самостоятельной работе? В чем заключаются имеющиеся проблемы?

- По каким предметам начальной школы Вы считаете себя более подготовленными, по каким менее? Почему?



- Встретились ли Вам во время практики такие ситуации воспитательного аспекта, решение которых вы нашли в курсе педагогики и психологии?

---

---

---

---

---

---

- Что помогло (или помешало) Вам успешно завершить практику по избранной специальности?

---

---

---

---

---

---

- Ваши пожелания и предложения в организации и проведении данного вида практики.

---

---

---

---

---

---

## **Требования к разработке программ отдельных учебных предметов НОО.**

Пункт 19.5. Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования определяет цель программ отдельных учебных предметов, курсов - они должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;

- программы формирования универсальных учебных действий.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## **Положение о кабинете начальных классов с учётом требований ФГОС НОО**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФГОС НОО, Сан ПиН, Уставом школы.

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно - деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

1.3. Развивающая среда в помещении учебного кабинета отвечает следующим важнейшим принципам:

- безопасности и личного комфорта учащихся,
- вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов,
- динамической изменчивости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением индивидуальных интересов учащихся.

1.4 Учебный кабинет должен соответствовать всем требованиям «Положения об учебном кабинете».

1.5. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков.

### **2. Общие требования к учебному кабинету.**

2.1. В помещении класса имеются открытые и невысокие полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы на полках/стеллажах в определенном порядке, а места их расположения имеют соответствующие словесные или символические обозначения (ярлыки). Эти средства и материалы регулярно обновляются учителем в зависимости от прохождения учебной программы, изменения интересов и возможностей детей.

2.2. Планировка парт регулярно изменяется в соответствии с использованием различных форм работы, либо парты постоянно стоят таким образом, что это позволяет использовать на уроке различные формы работы детей (фронтальную, подгрупповую, парную, индивидуальную и т.п.)

2.3. В учебном кабинете начальных классов имеются различные средства для получения быстрой обратной связи с детьми: значки, таблички, символы, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.

2.4. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.5. В оформлении учебного кабинета должны быть представлены материалы, отражающие индивидуальность каждого ребёнка (например: детские работы, фотографии, достижения учащегося, и т.д.).

2.6. В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио учащихся.

2.7. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером и мультимедийным оборудованием.

### **3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов.**

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), расстановка, как правило, трехрядная, но возможны и варианты с двухрядной или однорядной.

3.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха.

Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангиной, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Запрещается использовать табуретки или скамейки вместо стульев.

3.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры и расстояния между предметами: между рядами – не менее 60 см., от первой парты до учебной доски – 2,4 – 2,7 м., наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – 860 см., высота нижнего края учебной доски над полом – 80-90 см.

3.4. Полы должны быть без щелей и иметь покрытое дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

3.5. В помещениях начальных классов или рядом с ними устанавливаются умывальники.

### **4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.**

4.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС НОО.

4.2. В учебном кабинете должен быть вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.) Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.3. В учебном кабинете должны находиться планы и отчёты работы учителя, планы-конспекты открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.)

### **5. Руководство учебным кабинетом.**

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению

5.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

– планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;

– максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

## Критерии для анализа и обобщения опыта педагога НОО.

Под **анализом опыта** понимается мысленное расчленение целостного педагогического процесса на составляющие его элементы. Выделяемые путём анализа элементы педагогического опыта оцениваются с точки зрения их педагогической эффективности.

- **Педагогические задачи.** При анализе и оценке этого элемента опыта педагога необходимо выяснить, какие именно задачи он поставил перед собой.
- **Содержание обучения.** Анализ должен установить, как педагог определяет содержание обучения, в какой мере оно отвечает намеченным педагогическим задачам.
- **Деятельность педагога.** При анализе и оценке опыта педагога необходимо обратить внимание на соответствие его деятельности поставленным педагогическим задачам, специфике содержания обучения, уровню подготовленности детей к обучению в школе, индивидуальным особенностям детей и т.д.
- **Деятельность детей на занятиях.** При анализе и оценке деятельности детей особенно важно установить, как они относятся к ней (работают целеустремлённо, с увлечением, интересом или неохотно).
- **Материальное оснащение деятельности педагога и детей.** При анализе и оценке этого элемента опыта необходимо установить, насколько удачно и в соответствии с поставленными педагогическими задачами, особенностями содержания обучения подобраны и используются учебно-наглядные пособия, современные технические средства, оборудование, дидактические материалы и т.д. Особое внимание следует обратить на выявление оригинальных пособий, дидактических материалов, изготовленных силами педагога.
- **Внешние условия (в которых происходит обучение).** При анализе и оценке следует обратить внимание на те условия, которые наиболее удачно организует и использует педагог для достижения положительных результатов обучения.
- **Результаты обучения.** При анализе и оценке необходимо учитывать умение не только воспроизводить знания, но и самостоятельно их приобретать и применять; выявлять умения и навыки, изменения в развитии детей, уровня воспитанности. Из сказанного выше видно, что анализ, т.е. расчленение на части целостного педагогического процесса, одновременно сопровождается установлением связей между отдельными частями, элементами целого. Выясняется, какую функцию выполняет каждый выделенный элемент в целостном педагогическом опыте, как он влияет на достижение устойчивых положительных результатов. А это уже есть обобщение. Под обобщением понимают выводы или мысли общего характера, возникающие в итоге анализа и сопоставления отдельных фактов, явлений. Чем глубже и разностороннее анализ, тем больше ценных обобщающих выводов можно извлечь из фактов опыта. А это очень важно, т.к. передаётся не сам опыт. А мысли, выделенные из опыта, на основе которых можно сформулировать рекомендации.

