

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

Кафедра педагогики и методики дошкольного и начального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению учебной и производственной практикам

по модулям

**ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и
анализу процесса обучения в начальном общем образовании**

**ПМ.02 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и
анализу внеурочной деятельности обучающихся**

ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство

**ПМ.04 Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в
начальной школе**

специальность

44.02.02 Преподавание в начальных классах

**Направленность: преподавание дисциплин художественно-эстетического
цикла в начальной школе**

Квалификация

Учитель начальных классов

г. Набережные Челны, 2024

Методические указания по прохождению учебной и производственной практик по модулям: ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании, ПМ.02 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу внеурочной деятельности обучающихся, ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство, ПМ.04 Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе для специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах: учебно-методическое пособие / составители Л.В. Рахматуллина – Набережные Челны: НГПУ, 2024. – 47 с.

Методические указания по прохождению учебной и производственной практик СПО составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» от 30 марта 2024 г.

Методические указания содержат необходимые сведения по организации учебной и производственных практик, обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.....	4
3.	Организация практики	5
4.	Оформление результатов учебной и производственной (по профилю специальности) практик.....	6
5.	Требования к оформлению отчета.....	23
	Приложение.....	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики обучающихся осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяют рабочие программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по предлагаемым специальностям.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего

трудового распорядка;

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о выполняемой работе и своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики от профильной организации и Университета;
- своевременно сдать отчет по практике руководителю от Университета.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организации (практики по профилю специальности и преддипломной практики) определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Организация учебной практики

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета - преподаватель дисциплины профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.1.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении учебной практики.

3.1.2. Комплект документов по практике:

- задания по учебной практике (приложение 1);
- дневник по учебной практике (приложение 2);
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 3);
- форма титульного листа на учебную практику (приложение 4);
- форма отчета обучающегося о прохождении практики.

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

3.2. Организация производственной

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Колледжа – преподаватель профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.2.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении производственной практики (по профилю специальности).

3.2.2. Комплект документов по практике:

- Задания по производственной практике (Приложение 1);
- Дневник по производственной практике (Приложение 2);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (Приложение 3);
- Форма титульного листа на производственную практику (Приложение 4);
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

По итогам практики руководитель практики от Колледжа проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от профильной организации;
- по окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся (дневник по учебной практике печатью не заверяется);
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Колледжа;
- приложения (в качестве приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода учебной/ производственной практики в профильной организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а

затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю по практике от Университета. Отчет об учебной/ производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы в зависимости от заданий по практике.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Задание по практике и материалы выполненных заданий.
3. Дневник практики.
4. Аттестационный лист практики с подписью руководителя и печатью организации.
5. Отчет обучающегося о прохождении практики.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

4.2.1. Задания учебной/производственной педагогической практики (УП.01.01/ПП.01.01) по ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования.	- Изучить программы, календарно-тематическое планирование и учебники русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии). - Спроектировать уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии) с учетом требований ФГОС НОО.
ПК 1.2. Организовывать процесс обучения обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами	- Провести уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии). - Провести внеклассное мероприятие с младшими школьниками
ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения, оценивать результат обучения обучающихся	Изучить состав класса, успеваемость и др. особенности класса и составить характеристику своему классу

ПК 1.4. Анализировать процесс и результаты обучения обучающихся	• Написать самоанализ к проведенным урокам. • Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения. • Сделать системный анализ каждого урока по плану. • Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения. • Сделать системный анализ каждого урока по плану
ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	• Изучить требования к оформлению документации учителя начальных классов. • Оформить отчетную документацию по практике
ПК1.6. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в процессе обучения	• Изучить нормативные документы, регламентирующие урочную и внеурочную деятельность младших школьников. • Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя
ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности	• Изучить способы создания в учебном кабинете предметно-развивающей среды
ПК 1.8. Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	• Изучение передового педагогического опыта: наблюдение, фиксирование опыта работы учителей начальных классов. • Обоснование комплекса методов и методик исследования и их описание. • Разработка полного диагностического инструментария в контексте проблематики. • Разработка критериев и показателей эффективности исследуемого процесса

Задания на практику:

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.

4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками.
7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.
10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.

4.2.2. Задания учебной/производственной практики по внеурочной деятельности (УП.02.01/ПП 02.01) по ПМ.02 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу внеурочной деятельности обучающихся

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей)	• Изучить программы, календарно-тематическое планирование и учебники русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии). • Спроектировать уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии) с учетом требований ФГОС НОО
ПК 2.2. Реализовывать программы внеурочной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами	• Изучить нормативные документы, регламентирующие внеурочную деятельность младших школьников. • Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя. • Разработать проект внеклассного мероприятия
ПК 2.3. Анализировать результаты внеурочной деятельности обучающихся	• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно). • Проводить педагогический контроль, оценить процесс и результаты обучения младших школьников в рамках проводимых уроков.
ПК 2.4. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы для реализации программ внеурочной деятельности	• Написать самоанализ к проведенным урокам. • Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения. • Сделать системный анализ каждого урока по плану. • Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения. • Сделать системный анализ каждого урока по плану
ПК 2.5. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в	• Изучить требования к оформлению документации учителя начальных классов. • Оформить отчетную документацию по практике

организации внеурочной деятельности обучающихся	
ПК 2.6. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности внеурочной деятельности обучающихся и самоанализа	• Изучить нормативные документы, регламентирующие урочную и внеурочную деятельность младших школьников. • Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя

Задания на практику:

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.
4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками.
7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.
10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.

4.2.3. Задания учебной/производственной практики по воспитательной работе(УП 03.01/ПП.03.01) по ПМ.03

Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса	• Проанализировать программу внеурочной деятельности педагога в закреплённом классе. • Выделить цели и задачи внеурочной деятельности и общения (составить таблицу) Приложение 1 а

ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания	• Проводить перемены и участвовать в организации режимных моментов в закреплённом классе (ежедневно). • Указать в отчёте
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся	• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно)
ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа	• Проанализировать процесс организации внеурочной деятельности в закреплённом классе, провести наблюдение и анализ отдельных занятий педагога. Приложение 1 б
ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей)	• Проанализировать документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся (составить карту занятости внеурочной деятельностью обучающихся в закреплённом классе). Приложение 1 в
ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное)	• Познакомиться с учебно-методический комплект и учебно-методические материалы педагога (рабочие программы, учебно-тематические планы) в закреплённом классе на базе практики. • Указать в отчёте.

**4.2.4. Задания производственной педагогической практики
(художественно-эстетической направленности) (ПП 04.01) по ПМ. 04
Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в
начальной школе**

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ начального общего образования	• Спланировать внеурочные занятия на период практики. • Определить цели и задачи внеурочной деятельности и общения (составить календарно-тематический план на период практики). Приложение 2 а.

Задания на практику:

1. Календарно-тематический план на период практики.

2. Конспект внеурочного занятия в закреплённом классе.
3. Самоанализ проведенного внеурочного занятия.
4. Таблица форм внеурочной деятельности по направлениям.
5. Таблица учебно-методического комплекта предметы для организации спецкурсов во внеурочной деятельности с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся.
6. Фото тематического стенда для пополнения предметно-развивающей среды в учебном кабинете и школе.

4.2.5. Задания производственной преддипломной практики ПДП

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования	Разработать технологические карты уроков по учебным предметам начального образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО
ПК 1.2. Организовывать процесс обучения обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами	Провести уроки по программам начального образования (ежедневно)
ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения, оценивать результат обучения обучающихся	Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно). Проводить педагогический контроль, оценить процесс и результаты обучения младших школьников в соответствии с темой ВКР
ПК 1.4. Анализировать процесс и результаты обучения обучающихся	- Осуществлять наблюдение за проведением уроков в закреплённом классе (ежедневно). - Написать самоанализ проведенных зачетных уроков
ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	Изучить документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования
ПК 1.6. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в процессе обучения	Проанализировать программу внеурочной деятельности педагога в закреплённом классе

ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности	• Проводить перемены и участвовать в организации режимных моментов в закреплённом классе(ежедневно)
ПК 1.8. Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	• Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся в рамках написания ВКР
ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей)	• Проанализировать процесс организации внеурочной деятельности в закреплённом классе, провести наблюдение и анализ отдельных занятий педагога
ПК 2.2. Реализовывать программы внеурочной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами	• Проанализировать документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности обучающихся
ПК 2.3. Анализировать результаты внеурочной деятельности обучающихся	• Провести педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты в рамках написания ВКР
ПК 2.4. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы для реализации программ внеурочной деятельности	• Разработать проект внеклассного мероприятия в соответствии с темой ВКР
ПК 2.5. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в организации внеурочной деятельности обучающихся	• Провести внеклассное мероприятие в соответствии с темой ВКР
ПК 2.6. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности внеурочной деятельности обучающихся и самоанализа	• Написать самоанализ проведенного в соответствии с темой ВКР внеклассного мероприятия
ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе	• Наблюдение и анализ работы учителя, его взаимодействие с родителями

ценностного содержания образовательного процесса	
ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания	Посещение и участие в проведении родительского собрания в закреплённом классе
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся	Анализ результатов работы учителя, его взаимодействия с родителями
ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа	Наблюдение и анализ работы учителя по координации деятельности работников образовательной организации, работающих с классом
ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей)	Проанализировать документацию, обеспечивающую преподавание по программам начального образования
ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное)	Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение класса, изучить паспорт кабинета
ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ начального общего образования	Проанализировать психолого-педагогическую и методическую литературу по проблеме исследования, систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования в рамках написания ВКР

Задания на практику:

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.
4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками в

соответствие с темой дипломной работы.

7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.
10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.
19. Анализ программы внеурочной деятельности.
20. Таблица результатов диагностики, в рамках написания дипломной работы.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3. Отчеты по практике и дифференцированный зачет могут быть оценены на

«отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2). При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, наличие заверяющих подписей и печатей, полнота и степень освоения общих и профессиональных компетенций (по аттестационному листу), грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета в полном объеме заполненные и оформленные документы, перечисленные в п. 3.2.2.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку,

освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета, заполненные и оформленные документы согласно п. 3.2.2 настоящих Методических указаний, в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля в основном обеспечивает ориентирование в производственных процессах объекта прохождения практики, программа практики в основном выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 3.2.2 выполнены с оценкой не ниже

«удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Результаты прохождения учебной и производственной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Университете.

По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, выставки отчетов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист отчета и дневника не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовки главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в отчете несколько таблиц, то после слова

«Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах отчета или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105. Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в отчете сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении отчета.

Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут: Приложение и указывают его номер. Если в отчете больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте отчета пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части отчета со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет» Индустриально-
педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

указать вид практики

_____ группы _____
ФИО обучающегося номер группы

на

_____ шифр и наименование практики

по

_____ шифр и наименование профессионального модуля

специальность

_____ шифр и наименование специальности

Срок прохождения практики с _____ по _____.

Содержание задания (задания должны быть сформулированы в соответствии с компетенциями практики)

Профессиональные компетенции	Задания

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации _____

_____ (должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____

_____ (подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический
университет» Индустриально-педагогический колледж

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

название учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
курс _____ группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Занимаемая должность и фамилия руководителя
практики от организации _____

Дата начала практики: _____ г. Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 20__

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ / _____ (ФИО)
подпись

Руководитель практики
от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Дата 20____ г.

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический
 университет» Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРАКТИКИ
(вид практики)
 по профессиональному модулю

_____ *(цифр и наименование профессионального модуля)*

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

курс _____ группа № _____

Специальность _____ Место проведения
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

№ п/п	Код компете нции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	Неудовлетв орительно
1	ПК					
2						
3						
4						
5						
6						

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
 (Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
 (да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
 (да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
 (Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др

Обучающийся _____

_____ заслуживает оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики
от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Дата _____ 20 ____ г.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический
 университет» Индустриально-педагогический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

указать вид практики

ПМ пп.пп наименование профессионального модуля

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ группа _____

Специальность _____

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г. Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

Подпись

инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20 ____

ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(форма рекомендуемая, если применяется иная форма отчета обучающегося, необходимо заменить!)

Отчет обучающегося по

практике

указывается вид практики

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ ФИО
подпись

ПРИЛОЖЕНИЯ К ЗАДАНИЯМ

Приложение 1 а

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	• Название программы; • направление развития личности школьника (днр, ок, ои, со, с); • вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа (кружок, факультатив, секция и др); • возраст обучающихся, класс; • разработчик программы (ФИО педагога); • название населенного пункта; год разработки рабочей программы
Цель программы	• Задачи
Планируемые результаты освоения программы	• Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	• Перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание раздела; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы

Схема анализа внеурочного занятия

1. Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.
 2. Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в программу внеурочной деятельности, его соответствие возрастным особенностям класса).
 3. Цель и задачи проводимой работы.
 4. Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).
 5. Содержание и технология проведения занятия:
 - Соответствие содержания поставленной цели;
 - Познавательная и воспитательная ценность;
 - Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность:
 - Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;
 - Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.
- Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

Приложение 1 в

Карта занятости внеурочной деятельностью обучающихся класса

№ п/п	ФИО обучающегося	Направление внеурочной деятельности / форма занятости				
		Духовно- нравствен ное	Общеинтеллектуа льное	Общекультур ное	Спортивно- оздоровительн ое	Социальное
1.						
2.						

Приложение 1 г

Список педагогических источников профессиональной литературы

№ п/п	Название журнала (номер, год издания) примечание: за последние 5 лет	Название статьи	Сайт, ссылка
1.			
2.			

Приложение 1 д

Организация проектно- исследовательской деятельности на базе практики Название проекта/участники	Вид проекта	Результативность (участие в НПК, сертификаты, дипломы, грамоты)

Приложение 2 а

Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности по ФГОС НОО

№ п/п	Название раздела Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий		Основные виды деятельности обучающихся	Дата проведен ия
			Теорет.	Практ.		
1.						

Технологическая карта внеурочного занятия

Образовательная организация:

Класс:

Внеурочное занятие: кружок (факультатив, секция и др.)

Направление: (духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное, социальное)

Форма:

Тема:

Цель:

Задачи:

Образовательные: Познакомить

Развивающие:

Развивать...

Воспитывающие: Воспитать...

Планируемые результаты:

Предметные:

Метапредметные:

Личностные:

Ключевые понятия:

Оборудование:

Используемые источники:

№ п/п	Этапы занятия	Содержание	Деятельность педагога	Деятельность обучающихся
1.	Орг. момент			
2.	Вступительная часть			
3.	Основная часть			
4.	Заключительная часть			
5.	Рефлексия			

Схема самоанализа внеурочного занятия

1. Организация начала занятия; педагогический эффект.
2. Выдерживание основной цели на протяжении занятия.
3. Внутренняя логическая связь всех частей занятия.
4. Приемы воздействия на познавательную сферу деятельности школьников; познавательная активность.
5. Приемы воздействия на чувства, выражение эмоциональной активности, общий эмоциональный фон во время занятия.
6. Организация концовки мероприятия.
7. Рефлексия. Была ли достигнута поставленная цель? Все ли задачи были решены?
8. Новизна и значение мероприятия.
9. Общая оценка занятия.
- 10.

Модель внеурочной деятельности на базе практики

Направление	Название	Формы организации	Место проведения	Руководитель педагог школы/педагог доп. образования
Духовно - нравственное				
Общеинтеллектуальное				
Общекультурное				
Спортивно-оздоровительное				
Социальное				

Перечень предметных спецкурсов на базе практики

№п/п	Предмет	Название спецкурса	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)
1			

2...			
------	--	--	--

Приложение 2 е

Схема анализа внеурочного занятия

1. Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.
2. Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в программу внеурочной деятельности, его соответствие возрастным особенностям класса).
3. Цель и задачи проводимой работы.
4. Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).
5. Содержание и технология проведения занятия:
 - Соответствие содержания поставленной цели;
 - Познавательная и воспитательная ценность;
 - Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность;
 - Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;
9. Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.
10. Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ ФГБОУ ВО
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ
(крупным шрифтом)

(форма проведения мероприятия)

Исполнитель:
указывается полностью Ф.И.О.,
курс, группа
Руководители практики:

Набережные Челны, 2020

Составить социальный паспорт класса

	Общая информация	Количество	Примечание
1	Количество детей		мальчиков/девочек
2	Количество семей		
3	Полные семьи		
4	Неполные семьи		
5	Многодетные семьи		

1. Провести диагностику уровня воспитанности по методике «Что такое хорошо и что такое плохо» Н.П. Капустина.

Рекомендации к проведению:

При проведении диагностической методики необходимо обратить внимание на возраст детей, форму работу и цель (цель для педагога, цель для детей), необходимое оборудование, время проведения. Обработать и представить интерпретацию в таблице, схеме и/или гистограмме (диаграмме) с подробными данными в числовом и процентном отношениях. При завершении работы составить конкретные рекомендации по результатам данной диагностической методики. Рекомендации должны иметь психолого-педагогическое направление и содержать 3-5 пунктов (представить результаты диагностики, проведенной на базе практики).

2. Оформить протокол обследования.

3. Сделать выводы и рекомендации классному руководителю.

Образец протокола:

Школа _____

Класс _____

Количество обучающихся _____

ФИО исполнителя _____

№ п/п ФИО ученика	Вопросы теста								Общее количество баллов	Уровень В/С/Н
	1	2	3	4	5	6	7	8		
1										
2...										

Бланк обследования для ученика

ВОПРОС	А	Б	В
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Приложение 3 б

Анализ воспитательной программы классного руководителя на базе практики

Направление	Название	Формы организации		Ответственные
		в классе	в школе	
Нравственное воспитание				
Умственное воспитание				
Эстетическое воспитание				
Трудовое воспитание				
Физическое воспитание				

Календарно-тематическое планирование внеклассной воспитательной работы на период практики

№ п/п	Тема	Форма (КЧ, ВВМ, ВНЗ, П)	Цель /задачи	Дата проведения
1				
2				
3				

4				
---	--	--	--	--

Приложение 3 в

Технологическая карта классного часа/внеклассного мероприятия (1)

ФИО педагога:

Образовательная организация: Класс:

Внеклассное мероприятие: классный час

Форма:

Тема:

Цель:

Задачи:

3. Образовательные: Познакомить...

4. Развивающие: Развивать...

5. Воспитывающие: Воспитать...

Планируемые результаты:

- Предметные:
- Метапредметные:
- Личностные:

Оборудование:

Используемые источники:

Ход классного часа

№	этапы классного часа/ воспитательного мероприятия	деятельность учителя	деятельность обучающихся	УУД (познавательные, коммуникативные, регулятивные, личностные)	прогнозируем ые результаты
	Орг. момент				
	Вступительная часть				
	Основная часть				
	Заключительная часть				
	Рефлексия				

Технологическая карта классного часа/внеклассного мероприятия (2)

ФИО педагога:

Образовательная организация:

Класс:

Внеклассное мероприятие: классный час

Направление: (духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное, социальное)

Форма:

Тема:

Цель:

Задачи:

Образовательные: Познакомить... Развивающие: Развивать...

Воспитывающие: Воспитать...

Планируемые результаты:

- Предметные:
- Метапредметные:
- Личностные:

Ключевые понятия:**Оборудование:****Используемые источники:****Ход классного часа**

№ п/п	Этапы классного часа/ воспитательного мероприятия	Содержание	Деятельность обучающихся	Формируемые УУД (познавательные, коммуникативные, регулятивные, личностные)
	Орг. момент			
	Вступительная часть			
	Основная часть			
	Заключительная часть			
	Рефлексия			

Приложение 3 г**Схема самоанализа классного часа/внеклассного мероприятия**

1. Организация начала занятия; педагогический эффект.
2. Выдерживание основной цели на протяжении занятия.
3. Внутренняя логическая связь всех частей занятия.
4. Приемы воздействия на познавательную сферу деятельности школьников; познавательная активность.
5. Приемы воздействия на чувства, выражение эмоциональной активности, общий эмоциональный фон во время занятия.
6. Организация концовки мероприятия.
7. Рефлексия. Была ли достигнута поставленная цель? Все ли задачи были решены?
8. Оригинальность и значение мероприятия.
9. Общая оценка занятия.

Приложение 3 д

№ п/п	Форма работы/тема	Цель /задачи	Дата проведения
1			
2...			

Анкета для родителей

Уважаемые родители!

Администрация школы проводит опрос по выявлению вашего мнения о работе школы.

Внимательно прочитайте утверждения и оцените степень Вашего согласия с ними по шкале:

4- да; 3- не совсем; 2- не знаю; 1- нет.

Класс, в котором обучается Ваш ребенок _____

Утверждение	Степень удовлетворенности			
	4	3	2	1
1. Организация школьного быта				
Удовлетворены ли вы организацией школьного быта:	4	3	2	1
Санитарно-гигиеническим состоянием школьных помещений?	4	3	2	1
Материально-техническим оснащением?	4	3	2	1
Оформлением школьных помещений?	4	3	2	1
Обеспечением безопасности нахождения вашего ребенка в школе?	4	3	2	1
Организацией горячего питания?	4	3	2	1
2. Удовлетворены ли вы организацией учебно-воспитательного процесса?				
Уровнем преподавания: педагоги дают Вашему ребенку глубокие прочные знания?	4	3	2	1
Организацией индивидуального подхода: Педагоги учитывают индивидуальные особенности Вашего ребенка?	4	3	2	1
Балансом учебных нагрузок: Ваш ребенок не перегружен учебными занятиями и домашними заданиями?	4	3	2	1
Справедливостью оценивания достижений Вашего ребенка?	4	3	2	1
Администрация создает условия для проявления	4	3	2	1
3. Удовлетворены ли вы организацией воспитательного процесса и дополнительного образования?				
Проводимыми внеурочными мероприятиями, которые интересны и полезны Вашему ребенку?	4	3	2	1
Содержанием и качеством проводимых мероприятий: Содержание способствует формированию мировоззрения, культуры, достойного поведения Вашего ребенка?	4	3	2	1
Организацией работы кружков, клубов и секций, где может заниматься, интересно проводить время, общаться со сверстниками Ваш ребенок?	4	3	2	1
Подготовкой Вашего ребенка к самостоятельной жизни?	4	3	2	1

В школе заботятся о физическом развитии и здоровье Вашего ребенка.	4	3	2	1
4. Удовлетворены ли вы психологическим климатом?				
Психологическим климатом в классе, где обучается Ваш ребенок?	4	3	2	1
Степенью комфорта пребывания Вашего ребенка в среде одноклассников?	4	3	2	1
Отношением педагогов к Вашему ребенку?	4	3	2	1
Вашими отношениями с педагогами и администрацией?	4	3	2	1
Классным руководством?	4	3	2	1

Обработка анкеты

Шкалы для отдельного участника образовательного процесса:

Участник образовательного процесса	Удовлетворен	Частично удовлетворен	Неудовлетворен
Родитель	84-63	62-42	42-21

Для выявления группового показателя степени удовлетворенности следует действовать по алгоритму:

- определить количество выборов участников анкетирования по каждой позиции в соответствии со шкалой.
- выявить процентное соотношение показателей по каждой из позиций.

Для определения степени удовлетворенности по каждому направлению деятельности образовательного учреждения:

посчитать количество выборов в соответствии со шкалой: все выборы по всем позициям направления, соответствующим ответам «полностью удовлетворен», «частично удовлетворен», «не знаю», «неудовлетворен».

- перевести полученные показатели в процентное соотношение.

Для определения степени удовлетворенности работой образовательного учреждения группы по всем направлениям:

- показатели, отражающие % удовлетворенности по каждому направлению деятельности образовательного учреждения в соответствии со шкалой: «полностью удовлетворен», «частично удовлетворен», «не знаю», «неудовлетворен» сложить, затем разделить на количество направлений (для участников образовательного процесса предусматривается разное количество направлений).

Пример вычислений общей удовлетворенности родителей с учетом показателей по предложенным направлениям:

Направления деятельности	да	от части	не знаю	нет
1. Организация школьного быта	89%	11%	-	-
2. Удовлетворены ли вы организацией учебно-воспитательного процесса?	54%	16%	3%	27%
3. Удовлетворены ли вы организацией воспитательного процесса и дополнительного образования?	64%	21%	15%	-
4. Удовлетворены ли вы психологическим климатом?	59%	16%	24%	1%
Итого:	66,5%	16%	10,5%	7%

«полная удовлетворенность»: $(89+54+64+59):4=66,5\%$;

«частичная удовлетворенность»: $(11+16+21+16):4=16\%$;

«нет возможности дать определенный ответ»: $(0+3+15+24):4=10,5\%$;

«неудовлетворенность»: $(0+27+0+1):4=7\%$.

66,5% родителей от общего числа, принявших участие в опросе, полностью удовлетворены работой образовательного учреждения;

16% - частично;

10,5% не могут дать определенный ответ в отношении некоторых позиций оценки деятельности образовательного учреждения;

7% неудовлетворены работой образовательного учреждения по рассматриваемым направлениям и позициям.

Приложение 3 ж

Субъекты образовательного процесса	Задачи и особенности взаимодействия специалиста на базе практики	ФИО специалиста на базе практики
Педагог- предметник		
Педагог-психолог		
Дефектолог		
Логопед		
Социальный педагог		
Педагог доп.образования		
Другие специалисты (библиотекарь, медработник)		

Приложение 3 з.

Перечень предметных спецкурсов на базе практики

№п/п	Предмет	Название спецкурса	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)
1			
2...			

Приложение 3 и

Схема анализа классного часа/внеклассного мероприятия

Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.

Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в воспитательную программу, его соответствие возрастным особенностям класса).

Цель и задачи проводимой работы.

Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).

Содержание и технология проведения занятия:

Соответствие содержания поставленной цели;
Познавательная и воспитательная ценность
Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность;
Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;
Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.
Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

Приложение 3 к

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**ФГБОУ ВО «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ
(крупным шрифтом)
(форма проведения мероприятия)

Исполнитель: указывается полностью Ф.И.О.,
курс, группа
Руководители
практики:

Набережные Челны, 2019