

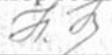


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1»

Рассмотрено на заседании
кафедры «Преподавание в начальных
классах»
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «НТПК №1»


Н.Г. Никокошева

«31» августа 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 03. «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.02 «ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ»

(2 семестр)

2023

Составители: Ершова Г. А.

Методические рекомендации для студентов по производственной практике ПМ 03 «Классное руководство» / Ершова Г. А. ГАПОУ СО «НТПК № 1». – Нижний Тагил, 2023. – 6 с.

Методические рекомендации по производственной практике составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» (углубленная подготовка) и на основе программы практики профессионального модуля «Классное руководство».

Методические рекомендации содержат цель и задачи производственной практики, описание видов и содержания деятельности, формы подготовки отчетных документов практики.

Рекомендации предназначены для студентов 22, 23, 103 групп специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах».

© ГАПОУ СО
«НТПК № 1», 2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В системе профессиональной подготовки будущего учителя важнейшая роль принадлежит производственной практике по ПК.03 «Классное руководство». Практика направлена на непрерывное и комплексное овладение студентами основ деятельности классного руководителя, а также обеспечивает взаимосвязь теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Цель практики – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в части организации деятельности классного руководителя в начальной школе.

Задачи практики:

1. Создать условия для овладения способами целеполагания и умением планировать деятельность классного руководителя с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, стадий развития детского коллектива и специфики семейного воспитания.
2. Способствовать развитию профессиональных умений по отбору методов педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития коллектива, разработке программы педагогического наблюдения и анализа результатов.
3. Содействовать развитию профессиональных умений по организации, проведению и анализу внеклассных мероприятий с обучающимися и родителями.
4. Развивать у студентов умения вести записи наблюдений, обрабатывать, обобщать полученную в ходе наблюдений информацию, полно и правильно отражать её в дневнике практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями в результате освоения программы производственной практики «Классное руководство» студент должен:

иметь практический опыт:

- анализа планов и организации деятельности классного руководителя;
- разработки методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- планирования, организации и проведения воспитательных мероприятий (классных часов, подвижных игр, мастер- класса, виртуальной экскурсии);
- проведения педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации полученных результатов.

уметь:

- формулировать цели и задачи, методы воспитания класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- планировать деятельность классного руководителя;
- планировать внеклассные занятия (классные часы) и другие воспитательные формы, организовывать их подготовку и проведение;
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (обучающий интерактив, консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, проводить ее и анализировать результаты;
- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении классных часов.

знать:

- теоретические и методические основы деятельности классного руководителя;
- нормативно- правовые документы, регламентирующие процесс воспитания в начальной школе;
- основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;
- содержание, формы, методы и средства организации классного часа и общения в начальной школе;

- методику педагогического наблюдения, основы интерпретации полученных результатов и формы их представления;
- способы диагностики результатов воспитания;
- педагогические и гигиенические требования к организации воспитательной работы;
- особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- логику анализа деятельности классного руководителя.

Содержание практики в соответствии с видами работ

Виды работ	Содержание деятельности студентов на практике	Форма отчётности
1. Ознакомление студентов с целью, задачами и планом практики, с требованиями к отчётной документации по практике	1.Познакомиться с планом и содержанием практики. 2. Подготовить необходимые материалы для прохождения практики.	1.Дневник по практике (Титульный лист).
2. Сбор и анализ информации о состоянии субъектов и объектов педагогической деятельности	1.Познакомиться с образовательной организацией, педагогом - руководителем практики в ОО, учащимися. Обсудить с классным руководителем план практики, изучить и составить схему взаимодействия с социальными партнерами ОУ. Заполнить таблицу взаимодействия классного руководителя со специалистами ОУ. Подготовить список класса, расписание уроков и звонков. Составить информационную карту. 2. Провести наблюдение за деятельностью и поведением учащихся класса, выявить уровень развития коллектива, межличностных отношений, на их основе составить характеристику класса. 3. Провести педагогическую диагностику по изучению уровня воспитанности учащихся класса. 4. Составить сводный лист данных изучения уровня воспитанности учащихся класса. 5.Изучить и проанализировать планирующую документацию классного руководителя: план воспитательной работы (цель, задачи, направления воспитательной работы в классе на учебный год, тематика классных часов, родительских собраний). Составить перечень документации классного руководителя. 6.Провести анализ форм работы с родителями, протоколов родительских собраний, представить пример протокола родительского собрания в папке классного	1. Информационная карта образовательной организации. Схема взаимодействия школы с социальными партнерами (Приложение 1,2). 2. Методика наблюдения за деятельностью и поведением учащихся, характеристика класса (Приложения 3,4,5). 3.Методика по определению уровня воспитанности учащихся» (Приложения 6). 4.Сводный лист данных изучения уровня воспитанности учащихся класса (Приложение 7). 5.Перечень документации классного руководителя. (Приложение 8). 6.План работы классного руководителя с родителями. (Приложение 8).

	руководителя.	
3. Планирование, проведение и анализ внеклассных мероприятий с обучающимися и родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать и заверить у руководителей практики конспекты классных часов. 2. Спроектировать дидактические материалы для классных часов. 3. Провести с обучающимися не менее 5 воспитательных мероприятий (классный час, мастер-класс, квест). 4. Организовать с обучающимися подвижные игры на переменах. 5. Провести наблюдение классных часов сокурсников. 6. Разработать анкету по теме одной из форм взаимодействия с родителями. 7. Подготовить информационные чек-листы для родителей. 8. Провести анализ проведённых воспитательных мероприятий. 9. Оценить эффективность выбранных форм, методов и приемов при проведении воспитательных мероприятий (классный час, мастер-класс). 10. Определить пути коррекции собственной педагогической деятельности в соответствии с полученными результатами. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологические карты классных часов, мастер-класса, сценарий квеста (Приложение 9). 2. Методическая копилка подвижных игр. 3. Результаты наблюдения зафиксировать в экспертном листе. 4. Анкета для родителей, анализ результатов анкетирования. 5. Чек-лист для родителей. 6. Отчет по практике. (Приложение 10). 7. Аттестационный лист. (Приложение 11).
4. Подготовка отчета по практике, оформление и защита тематического выступления по итогам практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить пакет документов для отчёта по практике. 2. Провести анкетирование классных руководителей по определению уровня готовности студентов к осуществлению функций классного руководителя. 3. Провести самоанализ студентов по итогам практики. 4. Принять участие в круглом столе по итогам практики. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет отчётной документации (дневник по практике, технологические карты, материалы наблюдений и диагностик). 2. Характеристика класса. 3. Методическая копилка с различными дидактическими материалами к воспитательным мероприятиям. 5. Листы текущего оценивания. 6. Отчет по практике. 7. Аттестационный лист. 8. Характеристика по итогам прохождения производственной практики.

По итогам прохождения производственной практики студент представляет следующие отчетные документы:

1. Пакет отчётной документации (дневник по практике, конспекты, материалы наблюдений и диагностик, список класса, расписание уроков, план воспитательной работы, циклограмма, протокол родительского собрания).
2. Информационная карта образовательной организации.
3. Схема взаимодействия ОУ с социальными партнерами.
4. Схема взаимодействия классного руководителя со специалистами ОУ.

5. Характеристика класса.
6. Сводный лист данных изучения уровня воспитанности учащихся класса.
7. Методическая копилка с различными дидактическими материалами к воспитательным мероприятиям.
8. Листы текущего оценивания.
9. Листы оценивания сокурсников.
10. Отчет по практике.
11. Аттестационный лист.
12. Характеристика по итогам прохождения производственной практики.
13. Анкета для учителя класса «Уровень готовности студентов к осуществлению функций классного руководителя».

По окончании производственной практики студентам выставляется дифференцированный зачёт.