

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике по ПМ.03 Классное руководство
по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
(углубленный уровень)

Анадырь
2019

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
--------------------	--------------------------	-----------------------

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Жирнова И. М., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утвержден Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	4
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.03 Классное руководство** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Базой практики является социальные партнеры по направлению Технологии продукции общественного питания.
(место проведения практики)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Место практики в структуре рабочих программ профессиональных модулей:

Производственная практика (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 концентрированно.

2.2. Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

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 личност-

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
--------------------	--------------------------	-----------------------

ного 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 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.

ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.

ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.

ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.

ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.

ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации полученных результатов;
- анализ планов и организации деятельности классного руководителя, разработки предложений и их коррекции;
- определение цели и задач, планирования деятельности классного руководителя;
- планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;
- определение целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
- наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

уметь:

- выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы, составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты;
- формировать цели и задачи, воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- планировать деятельность классного руководителя;
- оказывать педагогическую поддержку в процессе адаптации детей к условиям образовательной организации;
- совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;
- использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий;
- организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;
- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении внеурочных мероприятий;
- создавать условия для развития ученического самоуправления, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе;
- помогать обучающимся предотвращать и разрешать конфликты;
- составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи, консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- изучать особенности семейного воспитания обучающихся;
- формулировать цели и задачи работы с семьей с учетом специфики семейного воспитания, возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;

- анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом)

знать:

- выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы, составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты;
- формировать цели и задачи, воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- планировать деятельность классного руководителя;
- оказывать педагогическую поддержку в процессе адаптации детей к условиям образовательной организации;
- совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;
- использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий;
- организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;
- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении внеурочных мероприятий;
- создавать условия для развития ученического самоуправления, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе;
- помогать обучающимся предотвращать и разрешать конфликты;
- составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи, консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- изучать особенности семейного воспитания обучающихся;
- формулировать цели и задачи работы с семьей с учетом специфики семейного воспитания, возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;

– анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом).

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36** часов по МДК.03.01 Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Оценочные средства:

– дневник;
– характеристика;
– выступление с отчетом;
– обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики.

3.2. Формы для заполнения отчетной документации по практике, предоставляемой к оцениванию:

– отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач характеристика руководителя от предприятия;

– дневник практики;
– характеристика от руководителя практики от предприятия.

В отчете по практике обязательны разделы:

Раздел 1. Краткие сведения об организации.

Раздел 2. Анализ общей ситуации в отрасли.

Раздел 3. Изучение деятельности предприятия (организации) - базы практики. Сбор, анализ и компьютерная обработка информации по выбранной теме в соответствии с заданием на дипломное проектирование.

Раздел 4. Обоснование путей, методов, средств решения выявленных проблем.

Раздел 5. Рабочая гипотеза решения выявленных проблем/предложения.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
--------------------	--------------------------	-----------------------

3.2. Шкала оценки:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.