

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/23

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса по
специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
(углубленный уровень)**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/12

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее 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.

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

Составитель: Козлова И.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № НК 144-19 от 02.04.2019 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утверждена 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
		Лист 3/23

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	16

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса** 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 ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Учебная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является:

- подготовка высококвалифицированного конкурентноспособного специалиста в условиях обновления содержания, средств, принципов и методов обучения в начальном общем образовании;
- овладение видом профессиональной деятельности Методическое обеспечение образовательного процесса и соответствующими профессиональными компетенциями студентами в ходе освоения профессионального модуля.

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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/23

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 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, 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 общего образования.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/23

иметь практический опыт:

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего образования с учетом типа образовательной организации, 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;
- участия в исследовательской и проектной деятельности.

уметь:

- анализировать федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам общеобразовательной программы;
- определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание обучающихся;
- 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 типа образовательной организации и особенностей возраста обучающихся;
- создавать в кабинете предметно-развивающую среду;
- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/23

- 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.

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 **72** часа по МДК.04.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/23

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/23

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Знакомство с базой практики, организацией, функциями. Нормативное регулирование деятельности НОО, учителя начальных классов.	6	сравнительный анализ норм-но-правового обеспечения НОО; оценка практической деятельности
2.	Изучение плана работы методического объединения учителей начальных классов. Знакомство с работой методического кабинета.	6	письменный отчет, оценка практической деятельности
3.	Знакомство с практическими аспектами планирования работы учителя начальных классов.	6	оценка практической деятельности
4.	Анализ учебно-методических комплектов, вариативных (авторских программ) и рабочих программ учителя.	6	оценка практической деятельности
5.	Разработка рабочей программы по предмету, учебно-методического плана на основе образовательного стандарта начального общего образования, примерных программ с учетом особенностей класса (продолжение)	6	оценка практической деятельности
6.	Оценивание образовательных технологий в НОО (в рамках посещения занятий педагогов). Определение педагогических проблем методического характера и нахождение способов их решения	6	оценка практической деятельности
7.	Составление технологической карты урока (по выбору студента) согласно программы Самоанализ и анализ деятельности других педагогов	6	оценка практической деятельности
8.	Анализ и разработка учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса.	6	оценка практической деятельности
9.	Изучение предметно-развивающей среды в кабинете начальных классов.	6	оценка практической деятельности
10.	Ознакомление с банком обобщения педагогического опыта учителей начальных классов. Систематизация, оценивание и обобщение передового педагогического опыта.	6	оценка практической деятельности
11.	Оформление портфолио педагогических достижений. Рефлексия педагогической деятельности	6	оценка практической деятельности
12.	Подготовка и оформление отчета по прохождению практики с учетом требований к оформлению соответствующей документации.	6	оценка практической деятельности
Всего:		72	д/зачет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/23

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 04.01	1. Знакомство с базой практики, организацией, функциями. Нормативное регулирование деятельности НОО, учителя начальных классов.	Ознакомление с базой практики и производственной структурой методической службы ОУ	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Знакомство с работой методистов ОУ. Знакомство с документацией методиста ОУ: должностной инструкцией, номенклатурой.	1		
		Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность ОО НОО, учителя начальных классов.	1		
		Анализ концептуальных основ и содержания ФГОС НОО. Анализ примерных и вариативных образовательных программ начального общего образования.	1		
		Анализ учебного плана, рабочей программы, календарно-тематического плана, поурочного планирования, отчетной документации.	1		
		Изучение должностных инструкций учителя начальных классов. Локальные нормативные акты.	0,5		
		Составление перечня документации	0,5		
		Итого:	6		
МДК 04.01	2. Изучение плана работы методического объединения учителей начальных классов. Знакомство с работой методического кабинета.	Работа с научно-педагогической, методической литературой с использованием библиотечного фонда ОУ, базы периодической печати, Интернет-источников	0,5	ОК 1 - 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Оформление тематических подборок для учителей начальных классов в соответствии требованиям к оформлению данного вида методической продукции	1		
		Оформление тематической выставки	0,5		
		Изучение цели, задач, содержания и направления деятельности методической службы. Содержание и направления методической работы. Оформление методической подборки.	1		
		Изучение видов и форм организации методической работы. Государственно-общественные объединения учителей школы: педагогический совет, учебно-	1		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/23

		методический совет, методическое объединение и т. д. Составление доклада.			
		Анализ работы учителя в коллективе и команде, взаимодействия с руководством, коллегами и социальными партнерами.	1		
		Разработка плана работы участия педагога в работе методических объединений, творческих групп, педагогическом совете.	1		
		Итого:	6		
МДК 04.01	3. Знакомство с практическими аспектами планирования работы учителя начальных классов.	Изучение общих подходов к планированию в начальном образовании. Определение целей и задач планирования обучения и воспитания младших школьников.	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4. .
		Упражнение в постановке целей, мотивации деятельности обучающихся, организации и контроле их работы с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	1,5		
		Упражнение в осуществлении планирования с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся.	0,5		
		Изучение требований к оформлению соответствующей документации. Составление Памятки.	1		
		Анализ календарно-тематического планирования на год.	0,5		
		Составление календарно-тематического планирования по одному из предметов на учебную четверть /методической разработки	1,5		
		Итого:	6		
МДК 04.01	4. Анализ учебно-методических комплектов, вариативных (авторских программ) и рабочих программ учителя.	Сравнительный анализ УМК НОО, утвержденных Министерством Просвещения РФ. Составление сравнительной таблицы.	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Определение УМ комплекта для применения в работе учителя начальных классов. Обоснование: в виде эссе.	1,5		
		Анализ вариативных (авторских) программ и учебников по предметам начальной школы, концептуальных основ и содержания вариативных программ начального общего образования.	1		
		Изучение методических рекомендаций по разработке	1		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022			
		Лист 12/23			

		рабочей программы			
		Составление алгоритма разработки программы	1,5		
		Итого:	6		
МДК 04.01	5. Разработка рабочей программы по предмету, учебно-методического плана на основе образовательного стандарта начального общего образования, примерных программ с учетом особенностей класса	Анализ примерных программ.	0,5	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Адаптация имеющихся методических разработок с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста учащихся.	0,5		
		Составление структуры программы	0,5		
		Подготовка материала для разработки фрагмента программы	0,5		
		Разработка фрагмента рабочей программы по предметам начальной школы.	1		
		Разработка методических рекомендаций по составлению рабочих программ педагогов дополнительного образования	1		
		Итого:	6		
МДК 04.01	6. Оценивание образовательных технологий в НОО. Определение педагогических проблем методического характера и нахождение способов их решения	Сравнение эффективности применяемых методов начального общего образования, выбор наиболее эффективных образовательных технологий с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста учащихся. Из опыта работы ОО НОО в РФ. Просмотр видео- уроков.	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Изучение и анализ особенностей инновационной деятельности учителя начальных классов.	1		
		Изучение и анализ педагогической и методической литературы, современных образовательных ресурсов по проблемам начального общего образования.	1		
		Психолого-педагогические и методические периодические издания. Современные образовательные ресурсы в методической работе учителя начальных классов.	1		
		Современные образовательные ресурсы в методической работе учителя начальных классов.	1		
		Систематизация педагогического опыта на основе изучения педагогической литературы	1		
		Итого:	6		
МДК 04.01	7. Составление технологической карты урока (по выбору студента) согласно программы.	Изучение требований к составлению и заполнению технологической карты урока.	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Анализ технологических карт различного вида и типа.	0,5		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/23

		Упражнение в постановке целей этапов урока для формирования необходимых УУД.	1		
		Просмотр уроков	1		
		Оформление карты анализа просмотренного занятия педагогов	1		
		Разработка карты анализа занятий (разных типов, видов, целевых установок) по одной из выбранных студентами тем	1		
		Рефлексия. Самоанализ и анализ деятельности других педагогов Разработка карты самоанализа.	0,5		
		Итого:	6		
МДК 04.01	8. Анализ и разработка учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса.	Изучение методики разработки УМК, методических пособий и рекомендаций.	2	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Адаптация имеющихся методических разработок с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста учащихся.	2		
		Упражнение в разработке, составлении и изготовлении методических пособий различной направленности для сопровождения образовательного процесса.	2		
		Итого:	6		
МДК 04.01	9. Изучение предметно-развивающей среды в кабинете начальных классов.	Обобщение материала (метод копилка) по теме участие учителя начальных классов в создании предметно-развивающей среды в кабинете. (Принципы создания предметно-развивающей среды: открытость, гибкое зонирование, стабильность и динамичность развивающей среды, комплексный подход (многофункциональность помещения; рациональность использования пространства; взаимосвязь цветовой отделки и освещения; целесообразность озеленения интерьера, взаимосвязь образовательной, развивающей, оздоровительной, информационной составляющих среды). Педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды. Оформление кабинета.)	0,5	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Изучение требований к учебно-методическому обеспечению кабинета, планированию и организации работы учебного кабинета. Паспорт кабинета. Перспективный план развития	1		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/23

		кабинета. Требования к ведению документации.			
		Экскурсия (виртуальная экскурсия) по кабинетам начальной школы с целью изучения различных вариантов создания предметно-развивающей среды (впечатления с прошлых практик)	0,5		
		Моделирование педагогических условий создания предметно-развивающей среды класса.	1		
		Разработка своего проекта предметно-развивающей среды кабинета; последовательности действий по организации предметно-развивающей среды кабинета.	1,5		
		Оценка эффективности предметно-развивающей среды в кабинете.	0,5		
		Изучение положения о кабинете и должностных инструкций заведующего кабинетом. Составление макета паспорта кабинета	1		
		Итого:	6		
МДК 04.01	10. Ознакомление с банком обобщения педагогического опыта учителей начальных классов. Систематизация, оценивание и обобщение передового педагогического опыта.	Изучение и анализ педагогической и методической литературы, современных образовательных ресурсов по проблемам начального общего образования: психолого-педагогические и методические периодические издания. Современные образовательные ресурсы в методической работе учителя начальных классов. Работа в Интернет	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.1. ПК 4.4.
		Систематизация педагогического опыта на основе изучения педагогической литературы	0,5		
		Изучение и анализ источников, способов обобщения, представления и распространения педагогического опыта.	0,5		
		Изучение требований к оформлению результатов обобщения опытом.	0,5		
		Составление алгоритма разработки методических рекомендаций.	1,5		
		Создание электронного портфолио.	2		
		Итого:	6		
МДК 04.01	11. Оформление портфолио педагогических достижений.	Изучение требований к оформлению и содержанию портфолио. Виды и структура портфолио.	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.4., 4.5
		Виртуальная экскурсия по индивидуальным сайтам	1		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 15/23

		педагогов. Анализ электронных портфолио педагогов						
		Изучение положения о портфолио и методических рекомендаций по созданию портфолио.	1					
		Разработка содержания портфолио.	1					
		Подготовка материала для портфолио согласно содержанию и выбранному виду (смешанное портфолио)	1					
		Подготовка к презентации педагогических разработок в виде смешанного портфолио.	1					
		Итого:	6					
МДК 04.01	12. Подготовка и оформление отчета по прохождению практики с учетом требований к оформлению соответствующей документации.	Изучение требований к оформлению, структуре и алгоритма отчетов. Упражнение в оформлении различных видов отчетов	1	ОК 1 – 6; 8; 11	ПК 4.4., 4.5			
		Подготовка к выступлению. Знакомство с условиями успешной самопрезентации. Оформление результатов выступления.	1					
		Ознакомление с компонентами и приемами педагогической техники, способствующими успешному публичному выступлению.	1					
		Оформление отчета по практике. Подготовка выступления с презентацией отчета о выполненной работе	1					
		Подготовка к дифференцированному комплексному зачету в форме деловой игры.	1					
		Подготовка доклада (выступления) для участия в исследовательской студенческой конференции в секции Преподавание в начальных классах	1					
		Итого:	6					
		ВСЕГО:				72		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 16/23

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Официальные государственные документы

1. Федеральный Закон «Об образовании в РФ».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования / М-во образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», - Москва: Эксмо, 2014. – 144 с. – (Законы и кодексы).

Монографическая литература:

3. Ермолаева А. Моделирование на уроках в начальной школе. Модели, разработки уроков, практические задания, проектная деятельность. – М., 2015.
4. Мякинченко Л.П. Настольная книга завуча школы. –Феникс, 2015.
5. Татарченкова С.С. Организация методической работы в современной школе. М.: Каро, 2016.

Электронные ресурсы:

6. Коллекция методических материалов. Режим доступа: nachalka.info
7. Коллекция методических материалов. Режим доступа: <http://n-shkola.ru/>
8. Коллекция методических материалов. Режим доступа: <http://nsc.1september.ru/>

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- договор.

**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:

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

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

4.3. 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.