

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 1/12

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
(углубленный уровень)

Анадырь 2019 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 2/12
--------------------	--------------------------	------------------------------------

Рабочая программа производственной 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»).

Разработчик:

Мартынова А.И., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № НК 138-19 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 - 2021
		Лист 3/12

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 4/12
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников** 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 кабинет 1-304, ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 5/12
----------------------------	---------------------------------	---

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, 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 регулирующих ее правовых норм.

ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-методические 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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 6/12
----------------------------	---------------------------------	---

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

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

иметь практический опыт:

- анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного (-ых) предмета(-ов));
- определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;
- наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий -кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, - разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
- наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;
- ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной области деятельности.

уметь:

- находить и использовать методическую литературу и др. источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;
- определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;
- составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- планировать ситуации, стимулирующие общение младших школьников в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 7/12
----------------------------	---------------------------------	---

– мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока обучения;

– планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);

– подбирать и использовать на занятии дидактические материалы;

– использовать различные методы и приемы обучения;

– осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий;

– выявлять, развивать и поддерживать творческие способности обучающихся;

– составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми;

– применять разнообразные формы работы с семьей (собрания, беседы, совместные культурные мероприятия);

– вести диалог с администрацией образовательного учреждения по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

– анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;

знать:

– сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

– особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;

– теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

– педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;

– методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

– особенности общения младших школьников;

– методы, приемы и формы организации общения младших школьников;

– методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности; - способы выявления педагогом интересов и способностей младших школьников;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 8/12
--------------------	--------------------------	------------------------------------

- формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;
- логику анализа внеурочных мероприятий и занятий;
- виды документации, требования к ее оформлению.

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 **108** часов по МДК.02.01 Основы организации внеурочной работы, МДК.02.02 Основы вожатской деятельности.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **зачет**. Зачет о прохождении студентами практики оформляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 9/12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1	Анализ нормативно-правовой базы внеурочной деятельности.	6	оценка практической деятельности
2	Анализ методов и форм организации внеурочной деятельности	42	оценка практической деятельности
3	Просмотр видео-занятий по внеурочной деятельности	42	оценка практической деятельности
4	Проектирование занятия по внеурочной деятельности по выбранному направлению	42	оценка практической деятельности
5	Проектирование занятия по внеурочной деятельности с участием родителей	42	оценка практической деятельности
6	Анализ средств мониторинга эффективности внеурочной деятельности. Оформление отчета по практике.	6	оценка практической деятельности
Всего:		108	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 10/12

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК. 02.01	Анализ нормативно-правовой базы внеурочной деятельности.	1. Анализ ФГОС НОО, примерной основной образовательной программы начального общего образования, программ по внеурочной деятельности	2	ОК 1 ОК 6 ОК11	ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 4.1
		2. Знакомство с требованиями к структуре и оформлению календарно-тематического планирования занятий внеурочной деятельности	1		
		3. Составление фрагмента КТП по внеурочной деятельности по выбранному направлению	3		
		Итого:	6		
МДК. 02.01	Анализ методов и форм организации внеурочной деятельности	1. Анализ методов и форм организации внеурочной работы	2	ОК.1 ОК.2 ОК.4 ОК.9 ОК10	ПК 2.1 ПК. 4.3
		2. Планирование ситуаций, стимулирующих общение младших школьников в процессе внеурочной деятельности	1		
		3. Анализ форм работы с семьей во внеурочной деятельности	2		
		4. Составление плана работы с одаренными детьми	1		
		Итого:	6		
МДК. 02.01	Просмотр видео-занятий по внеурочной деятельности	1. Просмотр видео-записей занятий по внеурочной деятельности	2	ОК 4 ОК 6 ОК 8	ПК 2.4 ПК 4.3
		2. Анализ просмотренных занятий в диалоге с сокурсниками и руководителем практики	1		
		3. Разработка предложений по усовершенствованию просмотренных занятий	0,5		
		4. Оформление карт анализа занятий	0,5		
		5. Анализ, отбор методической литературы и других источников информации, необходимой при подготовке к занятию	2		
		Итого:	6		
МДК. 02.01	Проектирование занятия по внеурочной деятельности по выбранному направлению	1. Определение целей и задач занятия, планирование его с учетом возраста, санитарно-гигиеническими нормами, выбранным направлением	1	ОК 1– ОК 11	ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 4.2
		2. Разработка конспекта занятия внеурочной деятельности по выбранному направлению	2		
		3. Разработка презентации и дидактического материала к занятию	1		
		4. Проведение фрагментов занятий	1		
		5. Анализ и самоанализ проведенных	1		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 11/12

		фрагментов.					
		Итого:	6				
МДК. 02.01	Проектирование занятия по внеурочной деятельности с участием родителей	1. Определение целей и задач занятия, планирование его с учетом возраста, санитарно-гигиеническими нормами, выбранным направлением	1	ОК 1– ОК 11	ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 4.2		
		2. Разработка конспекта занятия внеурочной деятельности с участием родителей	2				
		3. Разработка презентации и дидактического материала к занятию	1				
		4. Проведение фрагментов занятий	1				
		5. Анализ и самоанализ проведенных фрагментов.	1				
		Итого:	6				
		МДК. 02.01	Анализ средств мониторинга эффективности внеурочной деятельности. Оформление отчета по практике.			1.Анализ средств мониторинга эффективности внеурочной деятельности	2
2. Подбор диагностических методик по выявлению интересов и склонностей обучающихся	2						
3. Оформление отчета по практике	2						
Итого:	6						
ВСЕГО:	108						

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 12/12
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном, общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)
3. Примерная основная образовательная программа начального общего образования
4. ФГОС СПО специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах.
5. ФГОС НОО

Основные источники:

6. Максакова, В. И. Теория и методика воспитания младших школьников : учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт, 2020. — 206 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455210>
7. Слизкова, Е.В. Подготовка педагога дополнительного образования. Методика работы вожатого: Учебное пособие для СПО.- М.:Юрайт, 2019- 149 с.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

3.2. Материально-техническое обеспечение:

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