

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 1/12

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Классное руководство**

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах  
(углубленный уровень)

Анадырь 2019 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		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:

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

Регистрационный № НК 142-19 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

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 3/12

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 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.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 МОСШ г. Анадырь

(место проведения практики)

### 1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 концентрированно по междисциплинарному курсу МДК.03.01.

### 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

**Целью практики** является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида деятельности **Преподавание в начальных классах**:

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.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 5/12

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 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;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 6/12

– 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;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 7/12

- 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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 8/12

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)

#### **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.

#### **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.



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист <b>9/12</b>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Тематический план практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
1.	Знакомство с нормативно-правовой базой воспитательно-образовательного процесса в учреждении .Современная концепция структуры и содержания образования школьников. Изучение и анализ документации классного руководителя	<b>6</b>	проверка тезисных записей. Анализ плана работы.
2.	Проведение диагностики обучающихся. Интерпретация полученных результатов. Составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося.	<b>6</b>	оценка практической деятельности
3.	Планирование, организация и проведение внеклассного мероприятия. Анализ проведенного мероприятия	<b>6</b>	анализ мероприятия
4.	Проведение внеклассного мероприятия. Анализ проведенного мероприятия	<b>6</b>	оценка практической деятельности
5.	Организация выставки творческих работ детей	<b>6</b>	оценка практической деятельности
6.	Анализ работы классного руководителя по координации деятельности сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом.	<b>6</b>	оценка практической деятельности
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	<b>д/зачет</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 10/12

## 2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01	Знакомство с нормативно-правовой базой воспитательно-образовательного процесса в учреждении. Современная концепция структуры и содержания образования школьников. Изучение и анализ документации классного руководителя	Знакомство с нормативно правовой базой воспитательно-образовательного процесса в учреждения	2	ОК 1 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.4. ПК.3.5
		Современная концепция структуры и содержания образования школьников	2		
		Изучение и анализ документации	2		
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>		
МДК 03.01	Проведение диагностики обучающихся. Интерпретация полученных результатов. Составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося.	Проведение диагностики обучающихся	1,5	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8 ОК.11	ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4.
		Обработка анкет	1,5		
		Составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося	3		
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>		
МДК 03.01	Планирование, организация и проведение внеклассного мероприятия. Анализ проведенного мероприятия	Планирование мероприятия	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4.
		Организация внеклассного мероприятия			
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>		
МДК 03.01	Проведение внеклассного мероприятия. Анализ проведенного мероприятия	Подготовка и проведение внеклассного мероприятия.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4.
		Анализ мероприятия	2		
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>		
МДК 0301	Организация выставки творческих работ детей	Подготовка и оформление выставки	5	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4.
		Релаксация	1		
		<b>Итого:</b>	<b>6</b>		

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист <b>11/12</b>

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01	Анализ работы классного руководителя по координации деятельности сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом.	Анализ работы	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	ПК 1.1.
		Подготовка и оформления отчетной и учетной документации	4		ПК 1.3.
		Итого:	6		ПК 1.4.
ВСЕГО:			36		ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 12/12

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Информационное обеспечение:**

##### **Официальные государственные документы**

1. Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ».
2. Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (в ред. от 07.12.2006 № 752).

##### **Нормативные документы**

3. Письмо Минобразования России от 11.12.2006 г. № 061844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

##### **Монографическая литература**

4. Сергеева, В.П. Классное руководство (4-е изд.) учебник.- М.:Академия, 2017.

#### **3.2. Материально-техническое обеспечение:**

- укомплектованная база практики: МБОУСОШ города Анадырь;
- договор.