

**ПП 04.01 МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
ПО ПМ 04 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

*Методические рекомендации для студентов педагогических колледжей,
обучающихся по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах*

Печатается по решению ПЦК
психолого-педагогических дисциплин
БПОУ ВО «Великоустюгский
гуманитарно-педагогический колледж»

Составители:

Сидельникова С.П., зав. производственной практикой БПОУ ВО
«Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»;

Шемякина О.В., зав. производственной практикой БПОУ ВО
«Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»;

Трудова О.В., преподаватель БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-
педагогический колледж»;

Голикова О.Ю., руководитель методического объединения учителей
начальных классов МБОУ «СОШ № 4» г. Великий Устюг.

Настоящие методические рекомендации составлены на основе действующей рабочей программы по методической практике в соответствии с ФГОС СПО 3+ поколения по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Методические рекомендации составлены в помощь студентам, проходящим методическую практику и методистам, сопровождающим данный вид практики.

Методическая практика является составной частью профессионального модуля 04 **Методическое обеспечение образовательного процесса** и направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, предусмотренных для данного вида деятельности.

Практика направлена на освоение вида профессиональной деятельности **Методическое обеспечение образовательного процесса** и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

- 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. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 5. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 6. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 9. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.
- ОК 10. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.
- ОК 11.

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 вида образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду образовательные технологии в области начального общего образования на

основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

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 образования.

В ходе практики студенты приобретают практический опыт и умения:

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе образовательных стандартов начального общего образования, примерных программ начального общего образования с учетом вида образовательного учреждения, 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.

Освоение содержания профессионального модуля «Методическое обеспечение образовательного процесса» обеспечивает достижение обучающимися **личностных результатов:**

- ЛР 15 Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт.
- ЛР 16 Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Количество времени, отведенное на практику по учебному плану: **72 часа.**

Содержание деятельности

- Знакомство с образовательной организацией, её руководством, правилами внутреннего распорядка, составление паспорта школы;
- изучение учебной документации начальной школы. Составление памятки по оформлению классного журнала и личного дела учащегося;
- оснащённость начальной школы учебно-методической литературой;

- анализ учебно-методических комплектов, реализуемых в начальных классах данной образовательной организации;
- разработка календарно-тематического планирования по всем предметам начальной школы на период преддипломной практики;
- анализ предметно-развивающей среды кабинета начальных классов, пополнение кабинета раздаточными материалами к урокам и внеурочным занятиям;
- изучение содержания паспорта кабинета начальных классов;
- изучение плана работы методического объединения учителей начальных классов данной образовательной организации;
- участие в работе методического объединения. Оформление протокола заседания методического объединения учителей начальных классов;
- изучение и обобщение опыта работы одного из учителей начальных классов по выбору;
- оформление предметного портфолио к преддипломной практике;
- оформление портфолио личных и профессиональных достижений студента, приобретенных за период обучения в колледже;
- подготовка теоретической части дипломной работы (дипломного проекта);
- разработка практических заданий для реализации в период преддипломной практики;
- оформление результатов в дневнике практики;
- оформление отчета по практике с использованием презентации.

Обязанности практиканта

- Соблюдать правила внутреннего распорядка школы, в которой проходишь практику; правила техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- своевременно и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник установленной формы;
- всегда быть вежливым, следить за своим внешним видом;
- систематически заниматься самообразованием, своим профессиональным и личностным совершенствованием.

Структура паспорта школы

1. Общие сведения об образовательной организации:

- фото, полное название, год основания;
- юридический адрес;
- режим работы;
- контактные телефоны, сайт, э/почта.

2. Кадровый состав образовательной организации:

- директор, заместители директора, психолог, социальный педагог и т.д.
- общее количество сотрудников, из них педагогических работников (отдельно выделить учителей начальных классов).
- образовательный уровень учителей начальных классов:
 - высшее образование
 - среднее специальное образование

- обучаются в ВУЗах
- квалификационный показатель профессионализма учителей начальных классов:
 - имеют I квалификационную категорию
 - имеют высшую квалификационную категорию
 - наличие министерских наград;
 - УМК, реализуемые в начальной школе персонально по учителям.

3. Сведения об учащихся

- общее количество учащихся;
- число классов-комплектов, из них в начальной школе;
- численность учащихся в каждом классе начальной школы;
- занятость детей начальной школы во внеурочное время;

4. Сведения о родителях

- количество полных, неполных семей;
- количество малообеспеченных семей;
- количество многодетных семей;
- количество детей-сирот и находящихся под опекой;
- образование родителей.

5. Методическая тема, над которой работает школа или задачи работы школы.

Укомплектованность класса учебно-методической литературой

предмет	Программа	КТП	Учебник	Рабоч. тетрадь	Хрестоматия	Метод. пособие	Электр. материалы

«Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений» (приказ Минобрнауки России от 04.10.2010 г. N 986)

Кабинет начальных классов

2.5.1. Санитарно-гигиенические требования к помещениям:

2.5.1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

2.5.1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

2.5.1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение.

2.5.1.4. Запрещается загромождение световых проемов оборудованием или др. предметами. Светопроемы кабинета д. быть оборудованы солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.5.1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники. Светильники должны быть установлены рядами

вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать отдельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться светильниками. Светильники должны размещаться выше верхнего края доски.

2.5.1.6. Окраска помещения в зависимости от ориентации д. б. выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (голубого, серого, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цв.). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

2.5.1.7. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.

2.5.1.8. В кабинете должно быть отопление. Температура-18-21 град.

Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

2.5.1.9. В кабинете должен быть установлен водопроводный кран с водосливной раковиной.

2. 5. 2. Требования к комплекту мебели в учебном классе-кабинете:

2.5.2.1. В помещении кабинетов начальной школы должна использоваться специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и учителя, для правильного и рационального хранения и размещения учебного оборудования, приспособления для оформления интерьеров учебного помещения.

2.5.2.2. Мебель должна соответствовать требованиям ГОСТ 22046-89.

2.5.2.3. Мебель для организации рабочего места учителя включает стол для учителя и стул.

2.5.2.4. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает 1 или 2-хместные ученические столы со стульями разн. ростовых групп.

2.5.2.5. Для рационального размещения и правильного хранения учебного оборудования необходим набор секций различного назначения, из которых компануются варианты комбинированных шкафов.

2.5.3. Требования к оснащению классов-кабинетов техническими, устройствами, аппаратурой и приспособлениями:

2.5.3.1. В классе-кабинете должна быть размещена следующая аппаратура: универсальный диапроектор для демонстрации диафильмов и слайдов; графопроектор, эпипроектор, видеоманитофон или видеоплеер, магнитофон кассетный, проигрыватель для компакт-дисков, телевизор (цветной, по диагонали не менее 61 см).

2.5.3.2. В кабинете д. быть экран с регулируемым углом наклона. Проводить демонстрацию изображений на стену не допускается.

2.5.3.3. Экран должен быть укреплен на передней стене.

2.5.4. Требования к помещениям кабинетов:

2.5.4.1. Каждый учебный класс - кабинет начальной школы базового уровня обучения в зданиях нового типа должен иметь площадь 66 кв.м при наполняемости класса 25 человек.

2.5.4.2. При расстановке мебели должны быть соблюдены санитарно-гигиенические нормы. Ученические столы должны быть установлены, как правило, в 3 ряда. Допускается 2-х и 1-рядная расстановка столов.

Расстояние между столами в ряду - 0,6 м, между рядами столов - не менее 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами 0,5-0,7 м; от первых столов до передней стены 2,6-2,7 м. Наибольшая удаленность последнего места обучающегося от классной доски - 8,6 м.

2.5.4.3. В зависимости от планировки помещения, количества учащихся, организации их деятельности допускаются иные варианты размещения: в 5-6 рядов, полукругом, группами по 2-6 рабочих мест.

2.5.4.4. По задней стене класса-кабинета рекомендуется устанавливать секционные шкафы для учебного оборудования, на передней стене - доску и часть постоянной экспозиции. На боковой стене, противоположной окнам, рекомендуется экспонировать сменные стенды.

2.5.4.5. Раковину-мойку следует устанавливать в зоне правого переднего угла кабинета.

2.5.5. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием:

2.5.5.1. Организация учебного помещения начальных классов должна предусматривать его оснащение комплектом учебного оборудования в соответствии с действующими "Перечнями учебного оборудования для общеобразовательных учреждений России", утвержденными приказом Министерства образования РФ по каждой образовательной области, входящей в программу начальных классов (русский язык, чтение, математика, окружающий мир, история, художественный труд).

2.5.6. Организация рабочих мест учителя и обучающихся:

2.5.6.1. В состав рабочего места учителя входят стол для учителя, классная доска, экран, телевизор, графопроектор, видеомагнитофон.

2.5.6.2. Стол для учителя д.б. удобным для работы за ним учителя, размещения на нем клас. журнала, 2-3 стопок ученических тетрадей, учебников, дидактических материалов. На столе допускается установление съемных подставок и столиков для демонстрации объемных моделей. Не рекомендуется в столе учителя устанавливать проигрыватель и магнитофон, т. к. стенки стола резонируют, и происходит искажение звука.

2.5.6.3. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с 5 рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и 2-х откидных.

2.5.6.4. Рациональная организация рабочего места обучающегося требует соблюдения следующих условий:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной и рабочей позы обучающегося (правильное положение позвоночника, рук, плечей, локтей, грудной клетки относительно крышки стола), что поддерживает нужную работоспособность.

2.5.6.5. Рабочее место ученика в кабинете нач. классов включает в себя столы ученические одноместные или 2-х местные в комплекте со стульями. Мебель должна соответствовать росту учащихся. Промаркированы д.б. и столы, и стулья. В комплект д. входить стол и стул одной цветовой маркировки.

2.5.6.6. Количество соответствующей маркировки изменяется от класса к классу.

2.5.7. Требования к размещению и хранению учеб. оборудования:

2.5.7.1. Для хранения учебных пособий, материалов и поделок, книг должны быть использованы секционные шкафы.

2.5.7.2. Для каждой образовательной области должен быть выделен секционный шкаф.

2.5.7.3. В верхних застекленных секциях шкафов следует хранить: книжный фонд (словари, справочники), альбомы для рисования, раздаточный изобразительный материал, дидакт. игры, игрушки.

2.5.7.4. В нижних закрытых секциях следует хранить экранно-звуковые средства обучения (ЭЗС) (диафильмы, диапозитивы, транспаранты, магнитные записи, грампластинки, компакт-диски).

Диафильмы следует хранить в специальных укладках с ячейками. Коробки с кинофрагментами и звукозаписями располагают в шкафу.

2.5.7.5. В закрытых секциях удобно хранить лабораторные приборы, посуду, инструменты для уроков трудового обучения и изобразительного искусства, объемные пособия; в нижней части лоточной секции размещают пособия индивидуального пользования: линейки, краски, карандаши, альбомы для рисования, наборы счетных палочек и т.д.

2.5.7.6. Таблицы и картины, наклеенные на картон, размещают в ящиках под доской или в специальных ящиках у стены. Для хранения карт используют хранилище, в котором карты подвешивают вертикально в свернутом виде.

2.5.8. Требования к оформлению интерьера кабинета:

2.5.8.1. На передней стене класса-кабинета может быть расположен алфавит, таблицы по русскому языку и математике, экспонируемые постоянно, «Сиди правильно», гимнастика для глаз и др.

2.5.8.2. На боковой стене рекомендуется размещать экспозиционные щиты со сменной информацией. К ней относится информация о временах года, краеведческий материал и т. д.

2.5.8.3. В застекленных секциях шкафов, расположенных по задней стене рекомендуется размещать дидактический наглядный материал по учебным предметам - русскому языку, чтению, математике, окружающему миру, природоведению и игровой материал.

Структура проведения заседаний методического объединения:

- вступительное слово председателя методического объединения о проблеме и цели заседания;
- выступление по теме заседания;
- обмен опытом работы среди учителей начальных классов;
- обзор методической литературы;
- рекомендации;
- текущие вопросы.

Образец протокола заседания методического объединения учителей начальной школы

Протокол № __ от _____ 201... г.

Присутствовали: _____

Тема заседания методического объединения учителей начальной школы:

Цель:

Вопросы для обсуждения:

Заслушали: _____

Постановили:

1. _____
2. _____

Примерный план представления опыта учителя

Информационная справка:

Ф.И.О. учителя.

Образование.

Квалификационная категория.

Общий стаж педагогической работы, стаж работы в данной образовательной организации.

Результативность педагогической деятельности:

положительная динамика в учебной деятельности (успеваемость и качество знаний, участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, список победителей олимпиад, конкурсов).

Результативность работы в качестве классного руководителя: опыт работы классного руководителя с родителями и учащимися.

Использование современных образовательных технологий в процессе обучения и в воспитательной работе.

Обобщение и распространение педагогического опыта.

Участие педагога в профессиональных конкурсах, конференциях и т.д.

Список использованных источников

Основные источники:

1. Учебники:

1. Педагогика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Подымова [и др.] ; под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Сластенина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00417-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433298>

2. Кузнецов, В. В. Введение в педагогическую деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кузнецов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09106-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427166>

2. Учебные пособия.

3. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437683>

Дополнительные источники:

1. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475628>
2. Примерная программа воспитания. Москва 2020
3. Федеральный Государственный Образовательный Стандарт начального общего образования. — Утвержден приказом Министерства просвещения России 31 мая 2021 г. № 286

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов

1. <http://school.holm.ru> «Школьный мир»: учебные предметы, учебные заведения, энциклопедии
2. <http://www.catalog.alledu.ru/> – «Все образование Интернета»
3. <http://www.vlibrary.ru/> - поисковая система газет и журналов «Виртуальная библиотека»
4. <http://www.ucheba.com/link.htm> - Образовательный портал
5. <http://www.researcher.ru/index.html> Интернет-портал «Исследовательская деятельность школьников».

МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические рекомендации для студентов педагогических колледжей,
обучающихся по специальности
44.02.02. Преподавание в начальных классах*

/ Сост. С.П. Сидельникова, О.В. Трудова – Великий Устюг, 2021

Компьютерная верстка: С.П. Сидельникова

162390, Великий Устюг, ул. Набережная, 47,
БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»