**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПО ПМ 04 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

Студентки 42 группы

Шулаевой Дарьи Владимировны

База практики: МОУ гимназия им. А.Л. Кекина Руководитель практики: Савченко О.

**РОСТОВ**

**2024**

**1.1. Цели и задачи практики:**

***Цель практики:*** подготовка высококвалифицированного конкурентоспособного специалиста в условиях обновления содержания, средств, принципов и методов обучения в начальном общем образовании.

***В результате проведения практики студент должен иметь практический опыт:***

* анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов и др.) 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 и др.;
* участия в исследовательской и проектной деятельности;

***В результате проведения практики студент должен уметь:***

* анализировать образовательные стандарты, примерные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам начальной школы;
* определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание младших школьников;
* 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 вида образовательного учреждения и особенностей возраста обучающихся;
* создавать в кабинете предметно-развивающую среду;
* готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;
* 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;

***В результате проведения практики студент должен 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.

**1.2. Количество часов на освоение программы практики:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид практики | Название практики | Количество часов | Сроки прохождения практики |
| Учебная практика | Ознакомительная | 30 | 4 курс 7 семестр |
| Практика по профилю специальности | Методическая практика | 59 | 4 курс 8 семестр |

**3. Результаты прохождения производственной практики**

Результатом освоения программы практики по ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1 | Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы и др.) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, 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 и др. |
| ПК 4.5 | Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования |
| 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 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 |

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**4 КУРС 7 СЕМЕСТР**

1. **Основные сведения о базе практики:**

База практики: МОУ гимназия им. А.Л. Кекина

152151, Ярославская область, г. Ростов, ул. Моравского, д.6

Телефон: 8 (48536) 6-05-45

ФИО директора гимназии: Бражников Данил Александрович

Руководитель практики: Савченко О.В.

Время проведения практики: 09.09.24 – 21.12.24

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Тематический план практики: (заполняется по ходу практики)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Виды деятельности** | **Количество часов** |
| 1-2 | 09.09.24 | Установочная конференция по организации и проведению практики | 2 |
| 3-4 | 16.09.24 | Подготовка к практике | 2 |
| 5-6 | 23.09.24 | Знакомство с базой практики (заочно) | 2 |
| 7-8 | 30.09.24 | Изучение Устава образовательного учреждения | 2 |
| 9-10 | 07.10.24 | Изучение ФГОС НОО | 2 |
| 11-12 | 14.10.24 | Знакомство с теоретическими основами методической деятельности учителя начальных классов | 2 |
| 13-14 | 21.10.24 | Знакомство с методикой планирования в начальном образовании, требования к оформлению соответствующей документации | 2 |
| 15-16 | 28.10.24 | Знакомство со структурой управления методической службы. Задачи методического кабинета. | 2 |
| 17-18 | 28.10.24 | Материалы методического кабинета образовательного учреждения. План работы методического кабинета. | 2 |
| 19-20 | 11.11.24 | Знакомство с педагогическими, гигиеническими, специальными требованиями к созданию предметно-развивающей среды в кабинете | 2 |
| 21-22 | 18.11.24 | Знакомство с основами организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования | 2 |
| 23-24 | 25.11.24 | Знакомство с опытом работы учителя начальных классов по ведению сайта класса | 2 |
| 25-26 | 02.12.24 | Знакомство с опытом работы учителя начальных классов по ведению сайта класса | 2 |
| 27-28 | 09.12.24 | Знакомство с опытом работы учителя начальных классов по ведению электронного журнала | 2 |
| 29-30 | 16.12.24 | Подведение итогов учебной практики | 2 |

**3. Содержание практики:**

**№ Занятия: 3-4  
Дата: 16.09.2024  
Тема: Подготовка к практике  
Цель**: Ознакомление с обязанностями студента-практиканта, освоение необходимых знаний и умений по окончанию Учебной практики.

**Содержание**:  
Учебная практика направлена на развитие профессиональных навыков, необходимых для работы в начальной школе, и включает:

* Участие в исследовательской и проектной деятельности, связанной с решением актуальных педагогических задач.
* Изучение и анализ педагогической и методической литературы для расширения профессиональных знаний.
* Создание и оформление портфолио педагогических достижений, отражающего личный вклад в образовательный процесс.
* Разработку и проведение уроков с учетом требований образовательных стандартов и особенностей обучающихся.
* Организацию предметно-развивающей среды в классе в соответствии с современными педагогическими подходами.
* Подготовку и представление отчетов, рефератов и других материалов, демонстрирующих профессиональную деятельность.
* Анализ учебно-методических комплектов, разработка рабочих программ, учебных планов и других методических материалов.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

* Планировать уроки и внеклассные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей младших школьников.
* Анализировать и адаптировать образовательные стандарты и примерные программы начального общего образования.
* Использовать современные педагогические технологии и подходы для достижения образовательных целей.
* Создавать и поддерживать развивающую образовательную среду.
* Проводить сравнительный анализ различных методов и выбирать наиболее эффективные подходы для обучения.
* Оформлять результаты работы в виде отчетов, рефератов, конспектов и других материалов.
* Планировать и организовывать исследовательскую и проектную деятельность под руководством наставника.

Студент также должен знать:

* Основные теоретические основы методики преподавания в начальных классах.
* Принципы планирования и оформления учебно-методической документации.
* Современные подходы и образовательные технологии в начальном общем образовании.
* Требования к созданию и организации предметно-развивающей среды.
* Основы подготовки публичных выступлений, написания отчетов и рефератов.
* Методы педагогического исследования и проектирования, используемые в образовательной практике.

**№ Занятия: 5-6**

**Дата: 23.09.24**

**Тема:** Заочное знакомство с базой практики (гимназия им. А.Л.Кекина)

**Цель:** Знакомство с базой практики. Ознакомление с режимом работы учебного заведения.

**Содержание:**

**Административный состав образовательной организации:**

Директор – Бражников Данил Александрович

Заместители директора:

* Руфанова Альбина Николаевна
* Трифонова Елена Вячеславовна
* Фарафонтова Тамара Ивановна
* Черкашина Антонина Михайловна
* Комлева Светлана Ивановна
* Галингер Ирина Иосифовна

***Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда***

Учебные кабинеты:

1. Кабинет физики
2. Кабинет информатики
3. Кабинет информатики
4. Кабинет химии
5. Кабинет географии
6. Кабинет технологии (девочки)
7. Кабинет технологии (мальчики)
8. Кабинет автодела и ОБЖ
9. Кабинет музыки
10. Кабинет ИЗО
11. Кабинет информатики начальной школы
12. Библиотека
13. Спортивный зал
14. Малый спортивный зал
15. Спортивный зал для занятий фитнесом
16. Пришкольный стадион

**Организация учебного процесса**

В 2023-2024 учебном году в гимназии обучается 1132 ученика, распределенных по 49 классам. Из них: 19 классов начальной школы, 24 класса среднего звена и 6 классов старшей школы.  
Учебные занятия для учащихся 1-5 и 7-11 классов проходят в первую смену, начиная с 8:15. Ученики 6-х классов обучаются во вторую смену в соответствии с расписанием.

**График дежурства администрации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **1 смена** | **2 смена** |
| **Понедельник** | Черкашина А.М. | Бражникова М.Р. |
| **Вторник** | Руфанова А.Н. | Бражников Д.А. |
| **Среда** | Трифонова Е.В. | Фарафонтова Т.И. |
| **Четверг** | Комлева С.И. | Зайцева Л.Ю. |
| **Пятница** | Галингер И.И. | Кваскова Д.А. |

**Режим работы на 2023-2024 учебный год**

Календарный учебный график:

1. **Начало учебного года:** 1 сентября 2023 года.
2. **Окончание учебного года:**
   * Для 1-4 классов: 27 мая 2024 года.
   * Для 5-8 и 10 классов: 27 мая 2024 года.
   * Для учащихся 9 и 11 классов: учебный год завершается в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.
3. **Продолжительность учебного года:**
   * В 1-х классах: 33 учебные недели.
   * Во 2-8 и 10 классах: 34 учебные недели.
   * В 9 и 11 классах: 33 учебные недели.

**Разделение учебного года:**

* В начальном и основном общем образовании (1-9 классы) учебный год делится на четверти.
* В среднем общем образовании (10-11 классы) учебный год структурирован по полугодиям.

**Продолжительность учебных четвертей**

на уровне начального общего и основного общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Четверть** | **Дата** | | **Продолжительность (количество учебных недель)** |
| **Начало четверти** | **Окончание четверти** |
| I | 01.09.2023 | 28.10.2023 | 8 учебных недель |
| II | 07.11.2023 | 30.12.2023 | 8 учебных недель |
| III | 9.01.2024 | 14.03.2024 | 10 учебных недель |
| IV | 25.03.2024 | 27.05.2024 | 8 учебных недель |
| Итого |  |  | 34 недели |

**Продолжительность учебных полугодий**

на уровне среднего общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Полугодие | Дата | | **Продолжительность**  **(количество учебных недель)** |
| Начало полугодия | Окончание полугодия |
| I | 012.09.2023 | 30.12.2023 | 16 учебных недель |
| II | 09.01.2024 | 27.05.2024 | 18 учебных недель |
| Итого |  |  | 1. недели |

**Режим работы образовательного учреждения**

1. **Учебная неделя**:
   * 5-дневная для учеников 1-4 классов.
   * 6-дневная для учеников 5-11 классов.
2. **Организация учебного процесса**:  
   Занятия проходят в две смены, строго по расписанию:
   * **Первая смена**: ученики 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 классов.
     + Начало уроков:
       - В 8:15 для 1-4, 9-11 классов.
       - В 8:25 для 5, 7, 8 классов.
   * **Вторая смена**: учащиеся 6 классов (всего 124 человека).
     + Начало занятий: с 13:55.
3. **Дополнительные каникулы**:  
   Первоклассники получают дополнительные каникулы с 5 февраля по 11 февраля 2024 года (7 дней).
4. **Промежуточная аттестация**:
   * Для учеников 2-8 и 10 классов проводится в сроки, определяемые педагогическим советом, в формах, закрепленных в образовательной программе.
   * Сроки государственной итоговой аттестации устанавливаются Министерством просвещения РФ и Рособрнадзором.
5. **Режим учебных занятий**:
   * **Продолжительность уроков**:
     + В 1 классе применяется ступенчатый режим обучения:
       - Сентябрь-октябрь: 3 урока по 35 минут.
       - Ноябрь-декабрь: 4 урока по 35 минут.
       - Январь-май: 4 урока по 40 минут.
     + Для 2-5, 7-11 классов: уроки по 45 минут.
     + Для 6 классов: уроки по 40 минут.

**Расписание звонков в гимназии 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Среда - пятница** | **Суббота** |
| **№ урока** | **Время** |  |
|  | **1 смена** |  |
| 1 урок | **8.15 – 9.00** | **8.15 – 8.55** |
| 2 урок | **9.10 – 9.55** | **9.05 – 9.45** |
| 3 урок | **10.15 – 11.00** | **9.55 – 10.35** |
| 4 урок | **11.15 – 12.00** | **10.55 – 11.35** |
| 5 урок | **12.10 - 12.55** | **11.45 – 12.25** |
| 6 урок | **13.15 – 13.55** | **12.35 – 13.15** |
|  | **2 смена** |  |
| 7 урок | **14.05 – 14.45** | **13.25 – 14.05** |
| 8 урок | **15.05 – 15.45** |  |
| 9 урок | **15.55 – 16.35** |  |
| 10 урок | **16.45 – 17.25** |  |
| 11 урок | **17.35 – 18.15** |  |
| 12 урок | **18.20 – 19.00** |  |

**Расписание звонков понедельник**

**день проведения в 1-11 классах урока «Разговоры о важном»**

|  |  |
| --- | --- |
| **0 урок** | **8.15 – 8.55** |
| **1 урок** | **9.00 – 9.40** |
| **2 урок** | **10.00 – 10.40** |
| **3 урок** | **10.50 – 11.30** |
| **4 урок** | **11.40 -  12.20** |
| **5 урок** | **12.40 - 13.20** |
| **6 урок** | **13.30 – 14.10** |
| **7 урок** | **14.20 – 15.00** |
| **8 урок** | **15.10 – 15.50** |
| **9 урок** | **16.00 – 16.40** |
| **10 урок** | **16.50 – 17.30** |
| **11 урок** | **17.35– 18.15** |
| **12 урок** | **18.20 – 19.00** |

**Вторник**

**день проведения классных часов в 5, 7-11 классах**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 урок** | **8.15 – 8.55** |
| **2 урок** | **9.00 – 9.40** |
| **3 урок** | **10.00 – 10.40** |
| **4 урок** | **10.55 – 11.35** |
| **5 урок** | **11.45 -  12.25** |
| **Классный час** | **12.45 - 13.20** |
| **6 урок** | **13.25 – 14.05** |
| **7 урок** | **14.15 – 14.55** |
| **8 урок** | **15.05 – 15.45** |
| **9 урок** | **15.55 – 16.35** |
| **10 урок** | **16.45 – 17.25** |
| **11 урок** | **17.35– 18.15** |
| **12 урок** | **18.20 – 19.00** |

**График занятий ВУД**

1. **Для учеников 1-4 классов:**  
   Занятия начинаются ежедневно с понедельника по пятницу в 13:10.
2. **Для учеников 5, 7, 8 и 9 классов:**  
   Занятия проходят ежедневно с понедельника по субботу, начиная с 14:00.
3. **Для учеников 6 классов:**
   * С понедельника по пятницу: занятия стартуют в 11:20 и продолжаются до начала второй смены.
   * В субботу: занятия начинаются в 14:00.

**Режим работы группы продленного дня 2 – 4  класс 15.00 – 18.00**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время** | **Режимные моменты** |
| 15.00 – 15.10 | Приём детей в группу |
| 15.10 – 15.45 | Клубный час |
| 15.45 – 16.20 | Прогулка |
| 16.20 – 17.15 | Самоподготовка |
| 17.15 – 17.50 | Занятия по интересам |
| 17.50 – 18.00 | Уход домой |

**Режим работы группы продленного дня 1 класс  15.00 – 18.00**

|  |  |
| --- | --- |
| Время | Режимные моменты |
| 15.00 – 15.10 | Приём детей в группу |
| 15.10 – 16.00 | Прогулка |
| 16.00 – 16.10 | Гигиеническая пауза |
| 16.10 – 17.10 | Играем вместе |
| 17.10 – 17.50 | Занятия по интересам |
| 17.50 – 18.00 | Уход домой |

**Режим работы в 1-х классах**

Для учеников 1 класса применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии:

* **Сентябрь и октябрь:** ежедневно по 3 урока длительностью 35 минут.
* **Ноябрь и декабрь:** ежедневно по 4 урока длительностью 35 минут.
* **С января по май:** ежедневно по 4 урока длительностью 40 минут.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1 «А» | 1 «Б» | 1 «В» | 1 «Г» | 1 «Д» |
|  |  | Вход в школу и выход с ул. Окружной | Вход  в школу и выход со двора | Вход  в школу и выход со двора | Вход в школу и выход с ул. Окружной | Вход в школу и выход с ул. Окружной |
| Время входа в здание |  | 07.40 – 07.50 | 07.50 – 08.00 | 08.00 – 08.10 | 07.45 – 08.00 | 08.00 – 08.15 |
| 1 урок | 08.15 – 08.50 |  |  |  |  |  |
| 2 урок | 09.00 – 09.35 | Динамическая пауза | Динамическая пауза |  |  |  |
| 3 урок | 09.45 – 10.20 |  |  | Динамическая пауза | Динамическая пауза |  |
| 4 урок | 10.40 – 11.15 |  |  |  |  | Динамическая пауза |
| 5 урок | 12.25 – 12.00 |  |  |  |  | обед |
| 6 урок | 12.10 – 12.45 | Динамическая пауза | Динамическая пауза | обед | обед |  |
| 7 урок | 12.50 – 13.25 | обед | обед | Динамическая пауза | Динамическая пауза |  |
| 8 урок | 13.30 – 14.05 |  |  |  |  | Динамическая пауза |
| 9 урок | 14.10 – 14.45 |  |  |  |  |  |

**Расписание звонков в 1 классе 1 полугодие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Время урока** | **Время перемены** |
| 1 урок | 8.15 – 8.50 |  |
|  |  | 8.50 – 9.00 |
| 2 урок | 9.00 – 9.35 |  |
|  |  | 9.35 – 9.45 |
| 3 урок | 9.45 – 10.20 | Динамическая пауза |
|  |  | 10.20- 10.40 |
| 4 урок | 10.40 – 11.15 |  |
|  |  | 11.15 – 11.25 |
| 5 урок | 11.25 – 12.00 |  |
|  |  | 12.00 – 12.10 |
| 6 урок | 12.10 – 12.45 | Обед |
| 7 урок | 12.50 – 13.25 | Динамическая пауза |
| 8 урок | 13.30 – 14.05 | ВУД |
| 9 урок | 14.10 – 14.45 | ВУД |

**№ Занятия: 7-8**

**Дата: 16.09.24  
Тема**: Изучение Устава образовательного учреждения (Гимназия имени А.Л. Кекина)  
**Цель**: Ознакомление с Уставом учебного заведения, изучение основных положений, культуры и принципов управления, а также составление информационной справки о школе.

**Содержание**:

В ходе анализа материалов на сайте Гимназии имени А.Л. Кекина и ознакомления с основными документами, связанными с деятельностью учреждения, удалось выделить несколько ключевых аспектов:

1. Устав Гимназии имени А.Л. Кекина
2. Правила внутреннего распорядка для учащихся
3. Организация учебного процесса
4. Свидетельство о государственной аккредитации (включая приложения)
5. Локальные нормативные акты, регулирующие режим занятий
6. Основная образовательная программа начального общего образования на 2022 год

**Рассмотрим каждый из этих пунктов более детально**:

1. **Устав Гимназии имени А.Л. Кекина**

**Общие положения**  
В данном разделе представлена информация о типе учреждения (бюджетное), форме образования (очная), а также полное и сокращенное наименование школы. Указан юридический адрес учреждения, который располагается по адресу: Ярославская область, город Ростов, улица Моравского, дом 6. Здесь же можно найти информацию о функциях и полномочиях учредителей, а также данные о собственнике учреждения.

**Цели и виды деятельности**  
Устав прописывает основные цели и задачи, которые ставит перед собой гимназия. Деятельность учреждения направлена на выполнение образовательных стандартов в соответствии с федеральным законодательством, а также нормативными актами Ярославской области. Указаны ключевые направления деятельности, включая обеспечение образовательного процесса и повышение качества образования.

**Организация деятельности и ответственность**  
Учреждение функционирует в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации. Гимназия обладает автономией в принятии решений и проведении мероприятий, отнесенных к ее компетенции. Контроль за выполнением установленных целей осуществляется Учредителем, при этом гимназия вправе самостоятельно разрабатывать и принимать внутренние документы.

**Управление Учреждением**  
Управление гимназией осуществляется через сочетание принципов коллегиальности и единоначалия. Основными органами управления являются Учредитель, Руководитель, Педагогический совет, а также Общее собрание работников гимназии. Каждый орган имеет свои полномочия и ответственность, четко определенные в Уставе.

**Локальные нормативные акты**  
В этом разделе рассмотрены внутренние документы гимназии, которые регулируют образовательные отношения и другие виды деятельности учреждения. Указан порядок разработки и принятия локальных актов, которые обязательны для всех сотрудников и учащихся.

Финансово-хозяйственная деятельность  
Материально-техническое обеспечение и финансирование гимназии осуществляются в соответствии с федеральными и региональными нормативами. Финансирование включает несколько источников и осуществляется на основе муниципального задания. Устав также уточняет, как формируются ресурсы учреждения и какие из них могут быть использованы для обеспечения образовательного процесса.

**Реорганизация и ликвидация**  
Уставом предусмотрены правила, согласно которым гимназия может быть реорганизована или ликвидирована. Эти процессы регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации и соответствующими актами Правительства Ярославской области.

**Порядок внесения изменений**  
Устав остается действующим на протяжении всей деятельности учреждения, но возможны изменения, которые вносятся в установленном порядке.

2. **Правила внутреннего распорядка обучающихся**

Данный раздел регламентирует повседневный режим учебного процесса, определяет права и обязанности учащихся, а также устанавливает ответственность за нарушение внутреннего распорядка. Здесь также указаны меры поощрения за успехи в учебе и дисциплине, а также дисциплинарные взыскания за нарушение норм и правил.

3. **Организация учебного процесса**

На 2023-2024 учебный год в гимназии обучаются 1132 учащихся, которые распределены по 49 классам. Из них 19 классов составляют начальное звено, 24 — среднее, и 6 — старшее. Учебный процесс в 1-5, 7-11 классах начинается в первую смену в 8:15, а 6 классы обучаются во вторую смену по расписанию.

Указан график начала и окончания учебного года, а также продолжительность учебных периодов. Приведены сроки промежуточной аттестации и расписание каникул.

4. **Свидетельство о государственной аккредитации**

На сайте гимназии также размещены свидетельства о государственной аккредитации, которые подтверждают качество образования и соответствие образовательного учреждения государственным стандартам.

5. **Локальные нормативные акты образовательной организации**

Документы, регулирующие режим занятий, включают подробные сведения о продолжительности учебного года, количестве учебных недель, расписании каникул и других важных аспектах организации образовательного процесса.

6. **Основная образовательная программа начального общего образования (2023 год)**

Основная образовательная программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. В целевом разделе описаны общие цели программы, система оценки достижений обучающихся, особенности оценки личностных, метапредметных и предметных результатов.

Содержательный раздел включает в себя программу формирования универсальных учебных действий и программу учебных предметов. В организационном разделе представлены учебные планы, планы внеурочной деятельности, а также условия реализации программы.

**№ Занятия: 9-10**

**Дата:** 07.10.24  
**Тема:** Изучение ФГОС НОО  
**Цель:** Ознакомление с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО).

**Содержание:**  
ФГОС НОО представляет собой совокупность обязательных требований, которые необходимо учитывать при реализации образовательных программ начального общего образования. Эти требования касаются результатов обучения, структуры образовательных программ и условий их реализации в образовательных учреждениях с государственной аккредитацией.

Стандарт делит требования на три основные группы:

* **Требования к результатам освоения образовательной программы**,
* **Требования к структуре образовательной программы**,
* **Требования к условиям реализации программы**.

Отличительная черта ФГОС НОО — это ориентация на развитие личности учащегося. В отличие от старых стандартов, традиционно ориентированных на знания и навыки, новый стандарт делает акцент на формировании умений и компетенций, необходимых для успешной социальной адаптации. Применяется деятельностный подход, который подчеркивает активную роль ученика в учебном процессе.

На сайте Минпросвещения России можно ознакомиться с актуальными документами, разъяснениями и дополнительными материалами, касающимися ФГОС НОО.

**Важные аспекты ФГОС НОО:**

1. **Языковая политика.** Образовательные программы должны учитывать право учащихся на обучение на родном языке, включая русский как родной язык, а также другие языки народов Российской Федерации.
2. **ФГОС НОО и ФГОС ООО.** Были внесены изменения в ФГОС НОО и ФГОС ООО (приказы Минпросвещения от 31 мая 2021 года). Эти изменения касаются ряда важных аспектов, таких как вариативность образовательных программ, требования к результатам обучения и новые подходы к оценке учебных достижений.
3. **Вариативность образовательных программ.** Новые стандарты требуют большей гибкости в построении образовательных программ, учитывая потребности и интересы обучающихся. Это даёт возможность школам разрабатывать разные формы обучения: от углубленного изучения отдельных предметов до индивидуальных образовательных планов для учащихся.

**Планируемые результаты:**

Новые ФГОС более детально описывают ожидаемые результаты для каждого образовательного уровня (НОО и ООО). Эти результаты можно разделить на три группы:

* **Предметные результаты,** которые включают конкретные требования по каждой дисциплине и учебному курсу (например, ОРКСЭ, история, биология и другие).
* **Метапредметные результаты,** которые направлены на развитие универсальных учебных действий (умение работать с информацией, самоконтроль, способность к коллективной работе и другие).
* **Личностные результаты,** ориентированные на развитие гражданской ответственности, духовно-нравственных ценностей, физического и экологического воспитания.

ФГОС НОО ставит перед собой цель обеспечить полноценное и всестороннее развитие личности учащегося. Для этого предполагается использование различных методов и подходов, включая новые формы оценки знаний и умений. Важно, что все эти результаты должны быть оценены в процессе формирующего оценивания, что помогает педагогам адаптировать учебный процесс под реальные потребности учеников.

**Особенности новых ФГОС:**

1. **Методические подходы.** В новых стандартах расширены требования к методам и формам обучения, включая использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и цифровых образовательных ресурсов (ЦОР). Это дает возможность более эффективно использовать современные технологии в учебном процессе.
2. **Самостоятельное определение промежуточных результатов.** Для школ с инновационными статусами (федеральные и региональные площадки) теперь существует возможность самостоятельно устанавливать промежуточные результаты обучения. Это позволяет учителям лучше адаптировать программу под конкретные условия учебного процесса.
3. **Конкретизация результатов обучения.** Результаты учебного процесса теперь разделены на более конкретные критерии, что помогает более точно оценивать успехи учащихся. Например, в контексте регулятивных действий ученик должен уметь выявлять и решать проблемы в разных учебных и жизненных ситуациях.
4. **Адаптация программ под учеников.** Стандарты предоставляют школы больше свободы в создании программ, что позволяет педагогу варьировать способы подачи материала в зависимости от индивидуальных особенностей учащихся.

**Рабочие программы:**

В соответствии с новыми требованиями, рабочие программы по всем учебным дисциплинам, курсам и внеурочной деятельности должны учитывать рабочую программу воспитания, что является обязательным элементом учебного процесса. Помимо этого, тематическое планирование рабочих программ должно включать использование ЭОР и ЦОР по каждой теме, что также обеспечивает гибкость и современность обучения.

Новые ФГОС требуют от школ более активного и адаптивного подхода к обучению, который ориентирован на всестороннее развитие детей и учет их индивидуальных особенностей и потребностей.

**Программа формирования универсальных учебных действий**

Программа формирования универсальных учебных действий (УУД) в соответствии с новым ФГОС для основного общего образования претерпела ряд изменений. В частности, ключевым моментом является смена акцента с **программы развития** УУД на **программу формирования** этих действий. Это обновление коснулось как начального, так и основного уровня образования, что влияет на процесс подготовки и реализации образовательных программ в школах.

**Изменения в названии и подходе**

Ранее в образовательных учреждениях разрабатывались программы, ориентированные на развитие УУД, в то время как теперь акцент сделан на их формирование. Это не просто изменение терминологии, а важный шаг к более структурированному и целенаправленному подходу. Программа формирования УУД теперь имеет единое название на уровнях начального и основного общего образования — «Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся». Она ориентирована на создание таких условий и форм работы с учениками, которые способствуют не просто улучшению их учебных достижений, но и развитию навыков, которые будут полезны в жизни.

**Требования к программе формирования УУД**

Обновленный стандарт выдвигает меньше требований к содержанию программы формирования УУД по сравнению с предыдущими версиями. В то же время, программы должны обязательно включать элементы, направленные на развитие ряда универсальных компетенций, таких как финансовая грамотность и устойчивое развитие общества. Эти компетенции стали приоритетными в связи с растущей необходимостью подготовки учащихся к жизни в изменяющемся мире, где способность понимать и адаптироваться к финансовым и экологическим реалиям становится всё более важной.

**Направления формирования УУД**

Программа формирования УУД в новом ФГОС ООО включает несколько ключевых направлений:

1. **Познавательные УУД** — ориентированы на развитие у обучающихся способности к поиску, анализу и обработке информации. Это включает умение критически подходить к данным, эффективно работать с информационными источниками и строить логические выводы.
2. **Регулятивные УУД** — формируют у учеников навыки самоорганизации и самоконтроля. Важным элементом является развитие умения планировать учебную деятельность, соблюдать сроки, управлять своими усилиями и временем.
3. **Коммуникативные УУД** — акцент на формирование навыков взаимодействия с другими людьми, эффективного общения и совместной деятельности. Это критически важное направление, так как успешная коммуникация является необходимым условием для эффективного обучения и дальнейшего карьерного роста.
4. **Новые направления** — в последние изменения в ФГОС включены требования, направленные на развитие финансовой грамотности у обучающихся. Ученики должны получить базовые знания в области экономики, финансов и устойчивого развития общества, что в свою очередь будет способствовать подготовке их к взрослой жизни в современном мире.

**Предметные области и предметы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный план НОО** | |
| Предметные области | Учебные предметы (учебные модули) |
| Русский язык и литературное чтение | Русский язык Литературное чтение |
| Родной язык и литературное чтение на родном языке | Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации Литературное чтение на родном языке |
| Иностранный язык | Иностранный язык |
| Математика и информатика | Математика |
| Обществознание и естествознание (Окружающий мир) | Окружающий мир |
| Основы религиозных культур и светской этики | Основы религиозных культур и светской этики:  • учебный модуль «Основы православной культуры»;  • учебный модуль «Основы иудейской культуры»;  • учебный модуль «Основы буддистской культуры»;  • учебный модуль «Основы исламской культуры»;  • учебный модуль «Основы религиозных культур народов России»;  • учебный модуль «Основы светской этики» |
| Искусство | Изобразительное искусство  Музыка |
| Технология | Технология |
| Физическая культура | Физическая культура |

**Ученики с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Согласно изменениям в ФГОС, стандартное образование, предусмотренное для детей в начальной школе (НОО), больше не применяется к учащимся с ограниченными возможностями здоровья, а также с нарушениями интеллектуального развития. Для таких учащихся разрабатываются специально адаптированные образовательные программы, которые теперь основываются на обновленной версии ФГОС для основного общего образования (ООО).

В таких адаптированных программах предусмотрены определенные коррективы, ориентированные на потребности детей. Например, для детей с нарушениями слуха и глухих исключается из программы преподавание музыки. Вместо традиционных уроков физкультуры, которые могут быть трудны для детей с ОВЗ, вводится адаптивная физкультура, обеспечивающая оптимальные условия для физической активности.

Если школа решит продлить срок обучения по адаптированной программе до шести лет, она обязана соблюдать лимит в 6018 часов аудиторных занятий, что служит гарантией того, что программа будет не перегружать детей и будет отвечать их индивидуальным образовательным потребностям.

**Внедрение электронных образовательных технологий и дистанционного обучения**

Ранее в ФГОС не прописывались конкретные нормы относительно использования электронных образовательных технологий и дистанционного обучения. Теперь же новый ФГОС дает школам возможность активно применять эти технологии в образовательном процессе. Это дает возможность обосновать необходимость использования электронных платформ и дистанционного обучения перед родителями, а также значительно расширяет доступность образовательных материалов для учащихся.

В случае, если школа использует дистанционное обучение, она обязана предоставить каждому ученику индивидуальный доступ ко всем образовательным ресурсам. При этом доступ к этим ресурсам должен быть обеспечен не только в стенах школы, но и вне ее территории, что позволяет обучаться в любых условиях.

**Разделение учеников на группы**

Ранее в ФГОС не существовало ясных указаний на возможность деления учеников на группы. Однако новые требования ФГОС для НОО и ООО предполагают, что образовательный процесс может быть организован с учетом разделения детей на группы. Это деление может быть проведено в зависимости от разных факторов: уровня успеваемости, интересов, образовательных потребностей и целей. Такой подход позволяет учителям осуществлять дифференцированное обучение, подбирая методы и подходы, наиболее подходящие для каждой группы.

**Доступ к информационно-образовательной среде**

По старым стандартам ФГОС ученикам предоставлялся доступ к интернет-ресурсам и медиаконтенту в школьных библиотеках. Однако, в новых требованиях указывается, что доступ к информационно-образовательной среде должен быть доступен не только детям, но и их родителям или законным представителям на протяжении всего обучения. Это позволяет родителям быть более вовлеченными в образовательный процесс и следить за развитием ребенка, имея доступ ко всем необходимым материалам.

**Оснащение кабинетов**

Предыдущие версии ФГОС содержали общие рекомендации по оснащению кабинетов. В новых стандартах выделены отдельные требования к оснащению кабинетов по предметным областям. Например, кабинеты естественно-научного цикла должны быть оснащены специализированным лабораторным оборудованием. Это гарантирует, что дети будут иметь возможность работать с необходимыми инструментами для полноценного освоения учебного материала, что способствует углубленному изучению наук.

**Психолого-педагогические условия**

Новые ФГОС уделяют больше внимания психолого-педагогическим условиям образовательного процесса. Основное внимание теперь уделяется адаптации детей к учебному процессу. Прописаны конкретные механизмы психолого-педагогического сопровождения учеников, что позволяет эффективно помогать детям адаптироваться к учебной среде и решать возможные психологические проблемы.

**Профессиональное развитие педагогов**

В старых версиях ФГОС было обязательное требование для педагогов проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года. В новой версии стандартов эта норма была исключена, оставив в силе только общие положения Закона об образовании, согласно которым педагог обязан регулярно повышать свою квалификацию. Однако теперь конкретные сроки прохождения повышения квалификации не прописаны, что дает педагогам большую гибкость в планировании своего профессионального развития.

**№ Занятия: 11-12**

**Дата: 14.10.24**

**Тема:** Знакомство с теоретическими основами методической деятельности учителя начальных классов.

**Цель:** Знакомство с базой практики. Ознакомление с режимом работы учебного заведения.

**Содержание**:  
Методическая работа учителя начальных классов является ключевым элементом в процессе профессионального становления педагогов. Это систематическая, целенаправленная деятельность, направленная на повышение педагогического мастерства, совершенствование научно-теоретической подготовки и обновление знаний в области психолого-педагогических подходов.

Основная цель методической работы заключается в реализации инновационных подходов и создании условий для профессионального роста педагогов, улучшения образовательного процесса и повышения качества преподавания в школе. Задачи методической деятельности охватывают несколько аспектов, среди которых:

* Формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива, что позволяет вводить современные методы обучения.
* Повышение уровня теоретической подготовки педагогов по предметам и психолого-педагогических знаний, что способствует более глубокой проработке учебных программ и подходов к обучению.
* Исследование и внедрение новых образовательных стандартов, методов и технологий.
* Ознакомление с новыми нормативными документами и методическими материалами, что помогает адаптировать обучение к изменениям в образовательной сфере.
* Разработка и внедрение новых педагогических технологий и форм работы, включая современные методики обучения и воспитания.
* Оказание индивидуализированной методической помощи педагогам, а также консультационная поддержка в области самообразования.

Методическая работа может быть организована в различных формах, в зависимости от целей школы и задач образовательного процесса. К таким формам можно отнести:

* Семинары и практические занятия, направленные на углубленное изучение темы.
* Научно-практические конференции и педагогические чтения, где педагогический коллектив делится опытом и новыми идеями.
* Организация методических выставок, стенгазет и бюллетеней для обмена опытом среди учителей.
* Ролевые игры и творческие микрогруппы, которые помогают в разборе педагогических ситуаций и позволяют попробовать новые методики в действии.

**Основные направления методической работы начальной школы**

Задача учителя начальных классов — обеспечить детям прочную основу для дальнейшего обучения и развитие их интереса к различным предметным областям. Методическая работа в этой области направлена на постоянное улучшение педагогической деятельности, оптимизацию образовательных процессов и внедрение новых технологий. Ключевыми направлениями методической работы являются:

* Совершенствование педагогической деятельности через использование новых образовательных подходов и методов.
* Обновление программного обеспечения образовательного процесса, что включает как традиционные предметные области, так и современные образовательные технологии.
* Социализация учащихся через взаимодействие с учебно-воспитательным процессом, что способствует развитию личностных качеств детей и формированию социальных навыков.
* Повышение качества образования через дифференцированный подход, который позволяет учитывать индивидуальные особенности каждого ученика и развивать их потенциал.
* Проведение совместных уроков с учителями средней школы по определённым темам, что способствует переходу учеников на новый уровень образования.
* Внеклассные мероприятия по предметам, которые дают возможность детям углубить знания в интересной и игровой форме.
* Формирование культуры поведения среди школьников, что является важным аспектом в воспитательном процессе.
* Разработка и реализация планов по повышению педагогического мастерства, что способствует профессиональному росту учителей.
* Творческий поиск учителей начальных классов по организации учебного процесса, что направлено на использование нестандартных подходов в обучении.
* Реализация новых государственным стандартов образования и их интеграция в учебный процесс.
* Использование медиатехнологий в обучении, что делает учебный процесс более интерактивным и привлекательным для детей.
* Поддержка талантливых и одарённых детей, чтобы обеспечить им дополнительные возможности для развития и самовыражения.

**Источники методической работы**

Содержание методической деятельности строится на основе множества источников, каждый из которых вносит свою лепту в развитие системы образования. Эти источники включают в себя:

* Законодательные акты Российской Федерации, нормативные документы, приказы и инструкции Министерства образования РФ и местных властей, которые определяют основные цели и задачи педагогической работы в школе.
* Программы развития региона и учебных учреждений, авторские образовательные программы, учебники и пособия, которые обновляют содержание методической работы и позволяют внедрять современные подходы в обучение.
* Новейшие психолого-педагогические исследования, которые помогают повышать научный уровень методической работы и улучшать образовательный процесс.
* Инновации и новшества в области педагогики, которые позволяют внедрять передовые методики и технологии в учебный процесс.
* Диагностика и прогнозирование состояния учебного процесса, а также уровень развития учеников, что помогает определить актуальные задачи методической работы.
* Творческий подход в выборе содержания и планировании методической деятельности, что позволяет создавать условия для новых педагогических идей и практик.

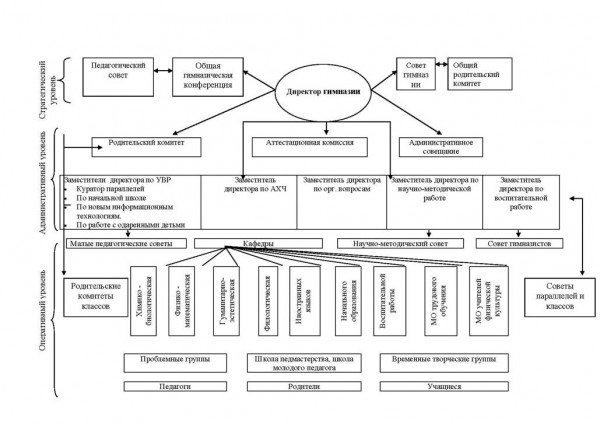
Таким образом, методическая работа в школе основывается на знаниях и практике педагогов, научных исследованиях и новациях в сфере образования. Эти компоненты помогают не только совершенствовать работу учителей, но и обеспечивать высокий уровень образования для учеников.

**Сравнительный анализ методической работы и методической деятельности учителя начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Методическая работа** | **Методическая деятельность** |
| **Цель** | Формирование профессиональных компетенций и повышение квалификации педагога | Создание условий для успешного обучения, воспитания и развития учащихся |
| **Объект** | Профессиональная деятельность учителя в рамках образовательной системы | Обучение, воспитание и развитие учащихся в процессе образовательного процесса |
| **Предмет** | Проблемы, с которыми сталкиваются педагоги в организации образовательного процесса | Применение методов, приёмов и подходов, направленных на успешное обучение и воспитание школьников с учетом особенностей предмета |
| **Методы** | Лекции, семинары, педагогические чтения и конференции для углубления теоретических знаний. Активные методы: ролевые игры, моделирование, тренинги | Моделирование и проектирование педагогической деятельности, анализ и самоанализ уроков, рефлексия профессиональных действий, активное вовлечение учащихся в учебный процесс |
| **Функции** | * Анализ текущего состояния образовательного процесса * Обобщение успешного педагогического опыта * Обогащение знаний учителей * Организация и конструктивная деятельность | Аналитическая функция, включающая в себя оценку содержания и результативности обучения, а также анализ деятельности педагога и учеников.  Проектирование учебного процесса, планирование уроков, отбор материалов.  Создание методов и подходов, обеспечивающих эффективное усвоение знаний учащимися |
| **Результат** | Разработка и внедрение новых образовательных программ и методических материалов, повышение квалификации педагогов | Разнообразие учебных и методических средств: адаптированные учебные материалы, эффективные методики преподавания, разработки образовательных программ и курсов для учащихся |

Исследование содержимого таблицы показывает, что элементы двух понятий взаимно дополняют друг друга, не создавая конфликтов. Методическая работа представляет собой более широкий процесс, охватывающий такие аспекты, как выявление потребностей и проблем педагогов, создание новых подходов в обучении в условиях инноваций, разработку программ и учебных материалов, а также развитие компетенций в проектировании образовательного процесса. В свою очередь, методическая деятельность, обеспечивающая педагогическую практику и направленная на решение вопросов, связанных с выбором средств обучения, является составной частью более глобального процесса методической работы. Иными словами, результаты методической работы являются следствием качественного выполнения методической деятельности, которая служит основой для развития и совершенствования работы педагога.

**Структура методической службы**



**№ Занятия: 13-14**

**Дата:** 21.10.24  
**Тема:** Ознакомление с методикой планирования в начальной школе и требованиями к оформлению образовательной документации.  
**Цель:** Ознакомление с основными типами планирования и их требованиями.

**Содержание:**  
Планирование в начальном образовании — это не просто составление списка задач. Это стратегический процесс, который начинается с установления целей и заканчивается точной детализацией шагов, необходимых для их достижения. Такой подход позволяет учителю не только ориентироваться на конечный результат, но и оперативно реагировать на изменения в ходе учебного процесса. Это особенно важно для начальной школы, где каждый урок — это возможность развить у детей не только знания, но и навыки общения, самостоятельности и критического мышления.

Планирование урока в начальной школе — это основа не только учебного процесса, но и воспитательной работы. Оно помогает педагогу не только подобрать нужные материалы, но и заранее подготовиться к возможным трудностям. Учитель, правильно спланировав урок, может своевременно корректировать подходы и методы, учитывая уровень восприятия учеников и их индивидуальные потребности.

* **Краткосрочное планирование:**
  1. Уроки (акцент на изменяющиеся потребности учащихся)
  2. Занятия по ВУД, включая интеграцию междисциплинарных подходов
  3. Родительские собрания, как важный элемент образовательного процесса
* **Долгосрочное планирование:**
  1. Воспитательные мероприятия и классные часы, направленные на формирование личных ценностей
  2. Составление и корректировка рабочих программ с учетом актуальных изменений в образовательной среде
  3. Программы воспитательной работы, направленные на развитие социальной ответственности у учащихся

**Этапы работы над методической темой:**

* Теоретическая подготовка: от ознакомления с общими принципами планирования до изучения нюансов конкретных подходов в контексте начального образования.
* Практическое внедрение: это не просто формулировка целей, но и реальная работа с детьми, учет их изменений в ходе учебного года.
* Распространение опыта: через открытые уроки, участие в педагогических советах и публикацию авторских материалов, педагогический опыт приобретает дополнительную ценность для коллектива.

**Принципы планирования:**

1. **Научная обоснованность:** планирование не должно быть абстрактным, оно должно быть подкреплено исследованиями и лучшими практиками.
2. **Перспективность:** учитель должен не только решать текущие задачи, но и видеть долгосрочные перспективы развития ученика.
3. **Конкретность:** каждый шаг должен быть четко определен, чтобы не возникало неопределенности в ходе работы.

Планирование — это не просто техническая задача, а способ гармонично организовать учебный процесс, соблюдая интересы и потребности детей, а также сохраняя гибкость в ответ на изменения.

**Условия при планировании:**

Планирование работы педагогов — это не просто составление графика занятий, но и процесс, в котором важно учитывать множество факторов. Одним из самых значимых условий является **объективная оценка текущего уровня работы**. Это позволяет точно определить, где мы находимся сейчас и что необходимо изменить или улучшить. Важно понимать, что при планировании важно не просто стремиться к идеалу, а делать оценку реальной ситуации, исходя из возможностей коллектива и особенностей воспитанников.

Кроме того, важно **выделить конкретные цели и задачи на определенный период**. Эти цели должны быть согласованы с образовательной программой и учитываться с точки зрения возраста детей, их индивидуальных потребностей и потребностей группы в целом. Планирование — это не только математическое вычисление, сколько занятий нужно провести, а и глубокий анализ того, что должно быть достигнуто в процессе работы.

Еще один важный аспект — это **ясное представление о результатах работы**, которые педагог должен достичь к завершению планируемого периода. Это поможет не только держать план в фокусе, но и чётко понимать, каким образом можно оценить прогресс, который был сделан в работе с детьми.

Что касается выбора методов, то **важно принимать во внимание оптимальные пути достижения целей**. Здесь не существует универсального рецепта: для каждой группы детей, для каждой образовательной ситуации нужен свой подход, свои средства, способы и методы. Ключевым является гибкость, способность педагога адаптировать методы под условия, а не использовать шаблонные решения.

Не менее важным является учет специфических **возрастных особенностей детей**, а также специфики педагогического коллектива и условий, в которых осуществляется образовательный процесс. Этот пункт часто упускается в теоретических источниках, но на практике он имеет огромное значение. Каждый педагог, а также воспитатели, находящиеся в определённых условиях, имеют свои уникальные качества, которые влияют на общую динамику образовательного процесса.

**Требования к планированию:**

План образовательной работы должен удовлетворять ряду важных требований, чтобы эффективно развивать детей и отвечать современным запросам системы образования. На первом месте стоит **развивающий подход**. Это означает, что планирование должно основываться на развитии каждого ребенка с учётом его потребностей, склонностей и возможных затруднений.

**Комплексно-тематический подход** — это ключ к успешной реализации образовательного процесса. Каждое занятие или мероприятие должно быть связано с другими, создавать логическую цепочку, способствующую гармоничному развитию всех сторон личности ребенка. При этом важно, чтобы темы и направления работы были не разрозненными, а гармонично вписывались в общий контекст.

Также важен **принцип интеграции образовательных областей**. Важно не ограничиваться узкими рамками отдельных предметов или блоков. Занятия и мероприятия должны объединять различные образовательные области, учитывая возрастные возможности детей, их восприятие, а также способность работать с несколькими видами информации одновременно.

План работы также должен обеспечивать единство целей и задач. Здесь важно понимать, что воспитательные, развивающие и обучающие цели не могут быть отдельными, они должны быть взаимосвязаны. В процессе их реализации формируются ключевые знания и навыки, которые имеют огромное значение для формирования полноценной личности ребенка, особенно в возрасте дошкольного возраста.

При этом содержание и формы работы должны соответствовать **возрастным и психолого-педагогическим основам**. Это предполагает использование материалов, задач и подходов, которые соответствуют стадии развития детей и их психическим возможностям. Подход к каждому возрасту должен быть не просто научным, а чутким и индивидуализированным.

**Принципы планирования:**

* **Комплексный подход** — это основа успешного образовательного процесса. Он позволяет не только учитывать все стороны педагогической работы, но и гармонично сочетать теоретические и практические аспекты. Важно, чтобы все элементы процесса были взаимосвязаны и обеспечивали единство работы.
* **Взаимодействие и партнерство** — это еще один важнейший принцип. Педагогический процесс не может быть односторонним. Взаимодействие между взрослыми и детьми, партнерские отношения, уважение мнений и чувств детей — вот что помогает создавать по-настоящему продуктивную атмосферу в группе.
* **Учет особенностей региона и условий** — этот принцип часто недооценен. Важно помнить, что каждый регион и образовательное учреждение имеет свои специфические особенности. Сезонные изменения, климатические особенности и культурные традиции влияют на процесс планирования, требуя гибкости в подходах и методах.

**№ Занятия**: 15-16  
**Дата**: 28.10.24  
**Тема**: Знакомство с организацией методической службы и задачами методического кабинета.  
**Цель**: Ознакомление с организационной структурой методической службы и выявление основных задач методического кабинета в образовательном процессе.

**Содержание:**

Методическая служба является ключевым инструментом в улучшении педагогического мастерства и объединяет всю систему работы учебного заведения. Особенно важной её роль становится в современных условиях, когда требуется быстро адаптироваться к новым образовательным методикам, подходам и способам взаимодействия с детьми.

Методическая служба представляет собой орган, который не только осуществляет поддержку и развитие педагогического процесса, но и способствует внедрению инновационных методов в образовательную практику. Это орган, активно вовлечённый в развитие творческих способностей педагогов, а также в поддержание высокого качества обучения.

**Задачи методической службы**:

1. Обеспечение высокой квалификации всех педагогических мероприятий и занятий.
2. Профессиональное становление начинающих педагогов.
3. Устойчивое повышение качества образовательного процесса.

**Функции методической службы**:

1. **Диагностическая**: анализ и оценка педагогической деятельности, мониторинг и аттестация преподавательских кадров.
2. **Информационная**: поддержка учителей через предоставление актуальной информации, создание базы данных.
3. **Научно-исследовательская**: координация и представление исследований, инновационных идей и педагогического опыта.
4. **Организационная**: подготовка педагогов к конкурсам, стимулирование их работы через распространение передового опыта.
5. **Образовательная**: внедрение новаторских технологий и экспертиза программ.

Основная цель методической службы школы заключается в создании условий для успешной профессиональной деятельности учителей и поддержки их на пути профессионального роста и реализации педагогических потребностей.

**Цели методической службы**:

* Обновление подходов в работе педагогов, создание условий для их творческого роста.
* Оказание помощи педагогам в адаптации к новым образовательным стандартам и методикам.
* Включение педагогов в поиск новых форм и методов обучения.
* Изучение и распространение успешного педагогического опыта.

**Направления работы методической службы**:

* **Информационно-аналитическое**: изучение потребностей педагогов, мониторинг работы и выявление проблем в учебном процессе.
* **Организационно-методическое**: организация курсов повышения квалификации, работа методических объединений.
* **Консультационное**: помощь педагогам и родителям в вопросах обучения и воспитания.

Методический кабинет в школе является центром для улучшения качества преподавания и организации самосовершенствования педагогов. Он служит местом для обмена опытом, создания и апробации новых образовательных методик, а также для анализа существующих практик.

**Задачи методического кабинета**:

* Организация последовательной методической работы, направленной на системное развитие учебного процесса.
* Сбор и систематизация педагогического опыта, его анализ и распространение.
* Исследование работы преподавателей, проведение мониторинга.
* Применение новых технологий для решения образовательных задач.
* Разработка и внедрение новых методик обучения и изменения существующих образовательных программ.

Для эффективной работы методического кабинета необходимо выбрать достаточно просторное помещение (не менее 60 кв.м), где педагоги смогут не только работать с методическими материалами, но и провести консультации, обсуждения и научные встречи.

**Необходимое оснащение кабинета**:

* Демонстрационные материалы и пособия (стенды, уголки для методических материалов).
* Офисная мебель (удобные рабочие места и стулья).
* Технические устройства (компьютеры, проекторы, принтеры).
* Литература и нормативные акты, а также специализированные журналы и справочники.

Работа кабинета регулируется нормативными актами и положением, которое утверждается на педагогическом совете. Это положение определяет цели, задачи и функции методической службы, а также регламентирует её деятельность в рамках образовательного учреждения.

**№ Занятия**: 17-18  
**Дата**: 28.10.24  
**Тема**: Материалы методического кабинета образовательного учреждения. План работы методического кабинета.  
**Цель**: Познакомиться с современными подходами в организации методической службы, понять задачи и принципы работы методического кабинета, а также ознакомиться с ключевыми направлениями в повышении квалификации педагогов.

**Содержание:**

Методическая работа – это не просто помощь учителям в организации образовательного процесса, а целый комплекс мероприятий, направленных на их профессиональное становление, повышение квалификации, освоение инновационных технологий и методик обучения. В условиях быстро меняющегося образовательного ландшафта, когда актуальность приобретает не только знание предмета, но и умение адаптировать эти знания в различных образовательных ситуациях, методическая работа становится одной из важнейших составляющих педагогической деятельности.

Современная методическая работа должна ориентироваться на развитие профессиональных и личностных качеств учителя. Педагог должен не только передавать знания, но и быть активным участником образовательного процесса, развивая ключевые компетенции у учащихся и самому оставаясь в процессе постоянного профессионального роста. Таким образом, повышение качества образования уже не сводится только к увеличению объемов знаний, а включает в себя улучшение процесса саморазвития педагогов, углубленное изучение новых технологий и методов работы.

**Важные акценты в методической работе:**

1. **Обучение учителей как субъектов профессиональной деятельности**: Ключевыми задачами становятся не только теоретические знания, но и практические навыки, необходимые для успешной педагогической работы в условиях современных образовательных технологий.
2. **Социальная и личностная самореализация учителя**: Учитель должен быть готов к постоянному саморазвитию, иметь возможность адаптироваться к изменениям, проявлять творческий подход в решении педагогических задач.
3. **Педагогическая самоорганизация**: Современный учитель должен не только учить, но и уметь организовать образовательный процесс, быть источником мотивации и развития для своих учеников, делая акцент на их самостоятельной и критической деятельности.

**Методический кабинет: роль и задачи**

Методический кабинет выполняет несколько важных функций в организации учебного процесса и повышении квалификации педагогов. Это не только место для хранения материалов и инструментов, но и настоящий центр профессионального роста, место для экспериментов и внедрения новых педагогических технологий.

**Основные задачи методического кабинета:**

* **Поддержка профессионального роста учителей**: Кабинет обеспечивает учителей методическими материалами для самообразования, помогает разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты и проводить анализ их работы.
* **Анализ и обобщение педагогического опыта**: Методический кабинет служит центром накопления и распространения передового педагогического опыта, помогает выявлять лучшие практики и внедрять их в образовательный процесс.
* **Систематизация учебных материалов**: Это не просто сборник литературы, а информационный ресурс, где каждый педагог может найти нужную информацию для подготовки к урокам, подготовки научно-методических материалов и выполнения других профессиональных задач.

**Оборудование методического кабинета:**

Методический кабинет должен обеспечивать условия для эффективной работы педагогов. В его оснащении включены не только стандартные материалы, но и технические средства, обеспечивающие мультимедийные форматы преподавания:

* **Информационные стенды и каталоги**: Современные стенды и каталоги для педагогов, содержащие актуальную информацию по педагогике, психологии, методике преподавания и воспитания.
* **Литературные и информационные фонды**: Широкий выбор книг и журналов по педагогике, психологии, а также специализированные материалы по разным предметам.
* **Методические разработки и документация**: Готовые шаблоны для работы учителей – планы-конспекты, методические рекомендации и образцы учебной документации.
* **Технические средства**: Современные технические устройства – мультимедийные проекторы, экраны, магнитофоны и другие устройства для работы с дидактическими материалами и проведением онлайн-занятий.

**Функции заведующего методическим кабинетом:**

Заведующий методическим кабинетом выполняет роль координатора методической работы, помогая педагогу эффективно использовать ресурсы кабинета и реализовывать свои профессиональные задачи:

1. **Создание и развитие банка передового педагогического опыта**: Заведующий собирает, систематизирует и распространяет лучшие методики, обеспечивая учителей нужной информацией для практической работы.
2. **Диагностика педагогических трудностей**: Помогает выявлять слабые места в образовательной деятельности учителей и предлагает пути их улучшения, организует мероприятия по решению этих проблем.
3. **Организация использования ресурсов кабинета**: Ответственность за правильное и своевременное использование фонда методических материалов, обеспечение их доступности для учителей.
4. **Мониторинг профессионального роста учителей**: Осуществляет контроль за процессом повышения квалификации педагогов, организацию курсов, семинаров, тренингов и других форм обучения.

**Приоритетные направления работы методического кабинета:**

1. **Обновление и передача знаний**: Информирование учителей о новых достижениях педагогической науки, методов и технологий, помогающих повышать качество образования.
2. **Поддержка инноваций**: Внедрение новых педагогических технологий и методик через семинары, презентации, выставки и другие мероприятия.
3. **Развитие индивидуальных компетенций**: Разработка материалов для личностного и профессионального роста педагогов, создание методических и образовательных материалов для каждого учителя.
4. **Повышение квалификации педагогического состава**: Организация курсов повышения квалификации, участие в научных и методических конференциях, разработка образовательных программ для педагогов.

**№ Занятия:** 19-20  
**Дата:** 11.11.24  
**Тема:** Основные требования к организации предметно-развивающей среды для начальных классов: гигиенические, педагогические и методические аспекты.  
**Цель:** Ознакомление с требованиями по организации предметно-развивающей среды, с учетом гигиенических и педагогических норм, а также их влияние на эффективность образовательного процесса.

**Содержание:**

Создание предметно-развивающей среды в учебном кабинете начальных классов — важный элемент образовательного процесса, который оказывает влияние на психоэмоциональное состояние детей и их учебную мотивацию. Важно, чтобы помещение соответствовало гигиеническим и санитарным нормам, а также было оформлено с учетом образовательных целей.

Кабинет начальной школы включает не только рабочие зоны для учителей и учеников, но и элементы, которые способствуют развитию детей, их социальной адаптации и улучшению здоровья. Важно правильно организовать пространство, чтобы оно отвечало требованиям, стимулировало познавательную активность и обеспечивало комфорт для детей.

**Предполагаемые зоны в кабинете:**

1. **Рабочая зона педагога:**  
   Включает стол учителя и кресло, которые должны быть удобными для длительных занятий. Рабочее место педагога должно быть организовано так, чтобы он мог легко управлять учебным процессом, иметь доступ к необходимым материалам и технике.
2. **Учебная зона:**  
   Здесь размещены парты и стулья для учеников. Парты регулируются по высоте и могут быть легко перемещены в зависимости от формы работы (групповая, индивидуальная). Зона оборудована учебными досками (меловой и интерактивной), а также шкафами для хранения учебников, тетрадей и дидактических материалов.
3. **Поисково-исследовательская зона:**  
   Эта зона предназначена для проведения экспериментов, работы с научными моделями, а также для развития творческих способностей детей. Она служит стимулом для активной познавательной деятельности, расширяя горизонты учащихся и развивая у них самостоятельность в обучении.
4. **Информационная зона:**  
   Занимает часть стен, где размещены стенды с информацией о школьной жизни, успехах учеников, родительских собраниях и научных достижениях. Стенды должны быть яркими и привлекательными для детей, а их содержание должно стимулировать познавательные процессы и интерес к учебе.
5. **Игровая зона и зона отдыха:**  
   В этой части класса дети могут расслабиться, поиграть или провести время с друзьями. Игровая зона оснащена мягкой мебелью, детскими игрушками и настольными играми. Это способствует снятию психоэмоционального напряжения и развитию социальных навыков.
6. **Зеленая зона:**  
   Местом для растений. Здесь дети могут ухаживать за цветами, что способствует воспитанию заботливого отношения к природе. Зеленые растения в классе также оказывают благоприятное влияние на атмосферу, улучшая качество воздуха и создавая комфортное окружение.
7. **Зона для индивидуальных занятий:**  
   Удобное место для самостоятельной работы учеников, чтения дополнительной литературы и выполнения домашних заданий. В этом уголке дети могут работать с дополнительными материалами и заниматься саморазвитием.
8. **Санитарно-гигиеническая зона:**  
   Включает раковины для мытья рук, туалетные принадлежности, мыло, бумажные полотенца и мусорные ведра. Эта зона важна для формирования у детей навыков гигиенической культуры и ответственности за чистоту.

**Требования к кабинету начальных классов:**

1. **Гигиенические требования:**  
   Кабинет должен быть хорошо освещен — оптимальная освещенность рабочего места составляет 500 люкс. Важно обеспечить доступ к естественному свету, но при этом избегать прямых солнечных лучей, которые могут мешать работе. Освещение должно быть равномерным, без теней и бликов.

Кабинет должен быть оборудован мебелью, соответствующей росту детей. Для этого используются регулируемые парты и стулья. Оптимальная высота стола — 60-70 см для младших школьников. Проходы между парты и стенами должны быть не менее 60 см для комфортного передвижения.

1. **Технические требования:**  
   Мебель для учителя и учащихся должна быть прочной и безопасной. Столы и стулья должны иметь закругленные углы, а также быть устойчивыми. В кабинете должны быть предусмотрены удобные места для хранения учебных материалов, а также техника — компьютеры, проекторы, интерактивные доски.
2. **Эстетические требования:**  
   Оформление кабинета должно быть гармоничным, не перегруженным лишними предметами. Все элементы интерьера должны сочетаться между собой, создавая единое образовательное пространство, которое будет способствовать как учебному процессу, так и психологическому комфорту детей.

***Паспорт учебного класса (кабинета) начальной школы***

Содержание паспорта:

1. Титульный лист
   1. Общие данные о кабинете: ФИО заведующего кабинета, ФИО учителя, работающего в кабинете, номер кабинета;
   2. Площадь кабинета;
   3. Число посадочных мест;
   4. Ответственный за пожарную безопасность.
2. Занятость кабинета
   1. Расписание 1 смены;
   2. Расписание 2 смены;
   3. График санитарной обработки кабинета.
3. Опись имущества
   1. Мебель;
   2. ТСО;
   3. Дидактические средства;
   4. Контрольно-измерительные материалы;
   5. Аудио и видеоматериалы;
   6. Учебники;
   7. Методическая литература;
   8. Художественная литература;
   9. Словари и дополнительно учебная литература;
   10. Работы учащихся;
   11. Наглядный материал (стенды, папки, гербарии и т.д.).

**№ Занятия:** 21-22  
**Дата:** 18.11.24  
**Тема:** Основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования  
**Цель:** Ознакомить с основными принципами организации опытно-экспериментальной работы (ОЭР) в образовательных учреждениях и ее ролью в процессе инноваций в образовании.

**Содержание:**

Опытно-экспериментальная работа (ОЭР) представляет собой важнейшую форму инновационной деятельности в образовании, направленную на поиск новых эффективных методов и подходов в организации учебного процесса. ОЭР является неотъемлемой частью образовательной программы, она позволяет педагогам разрабатывать и внедрять инновационные методы обучения и воспитания, совершенствуя качество образования.

Организация ОЭР в школе проходит несколько ключевых этапов, каждый из которых направлен на разрешение актуальных педагогических проблем. ОЭР начинается как инициатива образовательного учреждения, педагогов или внешних организаций (например, научных и общественных), при этом важным условием является согласование с органами управления образованием.

**Цели и задачи опытно-экспериментальной работы:**

1. **Повышение качества образования:**  
   Важнейшей задачей ОЭР является улучшение качества учебного процесса через развитие профессиональных компетенций педагогов, совершенствование методик и технологий обучения.
2. **Создание условий для творчества:**  
   ОЭР стимулирует творческую активность как педагогов, так и учеников, создавая пространство для внедрения нестандартных педагогических решений.
3. **Исследование и распространение передового опыта:**  
   Важным аспектом является выявление и обобщение успешных практик, которые могут быть внедрены в широкий образовательный контекст.

**Этапы организации опытно-экспериментальной работы:**

1. **Выявление проблемы и формулировка гипотезы:**  
   ОЭР начинается с определения актуальных проблем в учебном процессе, которые требуют решения. Педагоги и ученые проводят анализ существующих противоречий и находят направления для дальнейших исследований.
2. **Разработка и реализация программ и технологий:**  
   На основе выявленных проблем разрабатываются новые методики, авторские программы и образовательные технологии, а также стандарты для разноуровневого образования и диагностики учебных достижений.
3. **Оценка и распространение результатов:**  
   После завершения опытно-экспериментальной работы проводится анализ ее результатов, обобщение и внедрение успешных моделей в широкий образовательный процесс. Также создается банк данных об эффективных методиках и технологиях.

**Формы и содержание опытно-экспериментальной работы:**

1. **Фундаментальные исследования:**  
   Они направлены на глубокое изучение теоретических аспектов педагогической науки, что помогает в создании новых концепций и теорий образования.
2. **Прикладные исследования:**  
   Эти исследования ориентированы на практическое внедрение инноваций в образовательный процесс, проверку гипотез и внедрение новых педагогических технологий.
3. **Разработка и внедрение инновационных методик:**  
   В рамках ОЭР могут разрабатываться индивидуальные и авторские программы, методические пособия и технологии, которые впоследствии становятся частью учебных стандартов.
4. **Сотрудничество с внешними организациями:**  
   ОЭР предполагает активное сотрудничество педагогов с учеными, образовательными учреждениями, а также родителями и общественными организациями для разработки и внедрения новых моделей образования.

**Органы контроля и регулирования ОЭР:**

Все опытно-экспериментальные работы в образовательных учреждениях должны проходить контроль со стороны органов управления образованием. Они следят за условиями проведения экспериментов, их результатами и соответствием действующим образовательным стандартам.

Кроме того, важно, чтобы опытно-экспериментальная работа не нарушала права учащихся и обеспечивала их благополучие. Таким образом, государственный контроль играет ключевую роль в организации и реализации ОЭР.

**№ Занятия:** 23-26  
**Дата:** 25.11.24 – 02.12.24  
**Тема:** Знакомство с опытом работы учителя начальных классов по ведению сайта класса.  
**Цель:** Познакомиться с опытом работы учителя начальных классов по ведению сайта класса.

**Содержание:**

Современные педагогические технологии неизбежно включают в себя использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Для учителя начальных классов ведение собственного сайта или страницы на образовательных платформах является не просто модной тенденцией, а важным инструментом в работе, который помогает не только организовать учебный процесс, но и улучшить коммуникацию с учениками, родителями и коллегами.

Создание и ведение персонального сайта предоставляет широкие возможности для накопления и систематизации материалов, что в дальнейшем позволяет учителю значительно сэкономить время и повысить свою профессиональную эффективность. На сайте можно не только размещать свои разработки, но и делиться достижениями учеников, взаимодействовать с родителями, а также получать обратную связь от коллег.

**Роль сайта в педагогической деятельности**

Ведение сайта учителем позволяет улучшить организацию образовательного процесса, повысить качество взаимодействия с учениками и родителями, а также эффективно обмениваться опытом с коллегами. На таком сайте можно разместить разнообразные ресурсы: от конспектов уроков до творческих работ учеников. Это также предоставляет возможность учителю делиться своими методическими находками и получать рекомендации от коллег, что способствует личностному и профессиональному росту.

Создание мини-сайта помогает учителю не только улучшить свою организацию, но и развивать личные ИКТ-навыки. Даже если учитель только начинает осваивать мир информационных технологий, создание сайта на платформе **multiurok.ru** не вызывает трудностей и позволяет легко разобраться в интерфейсе.

**Использование платформы Multiurok.ru**

**Multiurok.ru** — это одна из самых популярных платформ для создания персональных сайтов педагогов. Она предоставляет удобный инструмент для публикации учебно-методических материалов, таких как:

* **Конспекты и презентации уроков**
* **Тесты, контрольные и самостоятельные работы**
* **Внеклассные мероприятия**
* **Творческие работы учеников**

Платформа предоставляет учителям возможность не только размещать материалы, но и создавать полноценное портфолио, которое можно использовать для профессионального самопрезентования. Каждый учитель, зарегистрировавшийся на multiurok.ru, может создать свой мини-сайт, наполнить его информацией о себе, своих учениках, увлечениях и профессиональных достижениях. Здесь же можно публиковать фотоальбомы, записи о проведённых мероприятиях и многое другое.

**Преимущества ведения сайта на платформе Multiurok.ru**

1. **Организация и доступность материалов:**  
   Учитель может удобно систематизировать все свои учебные материалы в одном месте, что значительно упрощает поиск и использование. Это позволяет как самому педагогу, так и его ученикам легко находить нужные материалы и ресурсы.
2. **Сотрудничество с коллегами:**  
   Публикуя свои разработки и материалы, учитель может делиться ими с коллегами, что способствует обмену опытом. Платформа позволяет оставлять комментарии и получать советы, что помогает улучшать качество работы.
3. **Развитие творческой активности учеников:**  
   Важным элементом сайта является возможность размещать творческие работы учеников. На платформе можно публиковать проекты, рисунки, творческие задания и другие работы детей, что стимулирует их активность и развитие.
4. **Мобильная версия:**  
   Благодаря мобильной версии сайта, материалы можно просматривать и редактировать с любого устройства, будь то смартфон, планшет или компьютер. Это делает доступ к ресурсу максимально удобным и позволяет использовать сайт для дистанционного обучения.
5. **Самоанализ и мониторинг работы:**  
   Ведение сайта позволяет учителю отслеживать свои успехи и анализировать результаты своей педагогической деятельности. Это может быть полезно как для самого педагога, так и для администрации учебного заведения, которая может оценить эффективность работы учителя.

**№ Занятия:** 27-28  
**Дата:** 09.12.24  
**Тема:** Знакомство с опытом работы учителя начальных классов по ведению электронного журнала  
**Цель:** Познакомиться с опытом работы учителя начальных классов по ведению электронного журнала

**Содержание:**

Введение электронных журналов и дневников в образовательных учреждениях — важный шаг к улучшению качества образования и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса. В частности, система «Дневник.ру» значительно упрощает процесс учета успеваемости и взаимодействия между учителями, учениками и их родителями.

Главная цель электронного дневника и журнала успеваемости заключается в повышении прозрачности и доступности информации о достижениях учащихся, что способствует более оперативному обсуждению и корректировке действий всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей, администрации школы и родителей.

**Роль участников образовательного процесса**

В системе электронного дневника принимают участие несколько групп:

* **Учителя** — отвечают за ведение дневников и журналов, выставление оценок, задание домашних заданий и своевременное внесение актуальных данных о достижениях учеников.
* **Родители** — получают возможность контролировать успеваемость своих детей, следить за выполнением домашних заданий и участвовать в процессе образования, что способствует улучшению взаимодействия с учителями.
* **Администрация** — осуществляет мониторинг и контроль за правильностью использования системы, следит за ее функционированием в образовательном процессе.
* **Ученики** — используют систему для просмотра своих оценок, расписания и домашних заданий, что способствует лучшей организации их учебного процесса.

**Функциональные возможности электронного дневника**

1. **Публикация новостей и объявлений:** Учителя и администрация могут информировать класс о важных школьных событиях, достижениях учеников и планируемых мероприятиях.
2. **Общая информация о классе и учебном плане:** В системе можно легко найти информацию о расписании, учителях, предметах и экзаменах.
3. **Ведение интерактивного дневника:** Учителя и классные руководители могут вести дневники для каждого ученика, что упрощает мониторинг успеваемости.
4. **Выставление оценок:** Удобная форма для выставления и отслеживания оценок помогает учителям своевременно вводить данные.
5. **Публикация расписания:** Каждый класс имеет своё расписание, которое можно публиковать и редактировать.
6. **Учёт домашних заданий:** Система позволяет записывать домашние задания и отслеживать их выполнение.
7. **Пропуски и замечания:** Электронный дневник фиксирует пропуски занятий и замечания, которые видны родителям и администрации.
8. **Оповещения:** Родители получают уведомления о успеваемости ребёнка через SMS или e-mail.
9. **Тестирование и опросы:** В системе есть возможность проводить тестирование учащихся и опросы для родителей.
10. **Удобные настройки для поиска:** Возможность задать параметры для быстрого поиска по классу или предметам.
11. **Форум для общения:** Есть возможность организовать обсуждения между родителями и классным руководителем.
12. **Интерактивное общение:** Система поддерживает обмен информацией между различными школами.

**Принцип работы с электронным дневником**

Электронный дневник функционирует с соблюдением четких принципов и процессов:

* **Установление программного обеспечения:** Ответственные за информатизацию школьного учреждения устанавливают необходимое ПО и обеспечивают его бесперебойную работу.
* **Доступ к системе:** Доступ к системе получают все участники — учителя, классные руководители, родители и ученики. Реквизиты для входа предоставляются системным администратором или классным руководителем.
* **Заполнение и актуализация данных:** Классные руководители и учителя регулярно обновляют данные об учениках, следят за актуальностью информации о домашних заданиях и успеваемости.
* **Контроль со стороны администрации:** Заместители директора периодически проверяют данные о посещаемости и успеваемости учеников, а также эффективность использования системы.
* **Права доступа:** Каждый пользователь имеет доступ только к собственной информации, что обеспечивает безопасность и конфиденциальность.

**№ Занятия:** 29-30  
**Дата:** 16.12.24  
**Тема:** Подведение итогов учебной практики.  
**Цель:** Подвести итоги учебной практики по профилю специальности по ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса.

**Содержание:**  
За время учебной практики мне выпала уникальная возможность погрузиться в реальную работу учителя начальных классов, познакомиться с разнообразием методических аспектов педагогической деятельности и изучить все тонкости образовательного процесса. Практика включала различные виды деятельности, которые существенно расширили мой кругозор и углубили знания:

* Изучение Устава образовательного учреждения, что позволило понять юридическую основу учебного процесса.
* Ознакомление с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС НОО), что дало четкое представление о стандартах качества образования.
* Погружение в теоретические основы методической деятельности учителя, что позволило выстроить системное понимание педагогической работы.
* Знакомство с методикой планирования учебного процесса, что было крайне полезно для выстраивания эффективной образовательной траектории для учеников.
* Изучение требований к оформлению педагогической документации, что дало представление о важности соблюдения точности и последовательности в документации.
* Ознакомление со структурой методической службы, а также с задачами и функциями методического кабинета образовательного учреждения.
* Разработка предметно-развивающей среды в классе, что включало знакомство с педагогическими, гигиеническими и специальными требованиями к организации образовательного пространства.
* Изучение принципов организации опытно-экспериментальной работы в образовательной сфере, что помогло понять, как практические исследования могут улучшать качество преподавания.
* Ознакомление с опытом работы учителей начальных классов по ведению сайта и электронного журнала, что позволило осознать важность интеграции информационных технологий в учебный процесс.

В результате, именно эти виды деятельности оказались наиболее значимыми и принесли мне максимальную пользу.

**Приобретенные знания и умения:**

1. **Глубокий анализ образовательных стандартов**:
   * Я научилась глубже анализировать различные образовательные стандарты и программы, что позволило мне увидеть, как они соотносятся с реальными потребностями учащихся.
2. **Планирование как ключевая часть педагогической работы**:
   * В процессе практики я развила умение грамотно планировать учебный процесс с учетом всех особенностей: от возрастных до индивидуальных особенностей каждого ребенка. Важно понимать, как правильно строить маршрут образовательного пути для каждого ученика.
3. **Методическая деятельность и решение педагогических задач**:
   * Я научилась определять важнейшие педагогические проблемы, такие как недостаточная мотивация учащихся или проблемы в усвоении материала, и находить креативные решения, что значительно улучшило мою профессиональную гибкость.
4. **Оптимизация образовательных технологий**:
   * Применяя полученные знания, я научилась выбирать наиболее эффективные образовательные технологии и методы, адаптированные под требования конкретного класса и возрастную категорию, что повышает результативность обучения.
5. **Создание предметно-развивающей среды**:
   * Я овладела навыками создания полноценной предметно-развивающей среды, где каждый элемент способствует развитию ребенка и его творческому потенциалу.
6. **Навыки работы с документацией**:
   * Изучив требования к оформлению отчетности, рефератов и конспектов, я поняла, как важно аккуратно и своевременно заполнять необходимые документы, ведь это отражает профессионализм учителя и дисциплинированность в работе.
7. **Организация исследовательской деятельности**:
   * Научилась не только ставить цели и задачи для исследовательской работы, но и грамотно организовывать процесс, используя методы проектного подхода. Понимание этого процесса дает возможность улучшать качество работы с детьми.
8. **Саморазвитие и совершенствование педагогических навыков**:
   * Практика позволила мне выработать ясное представление о том, как важно непрерывно совершенствовать свои педагогические навыки, а также освоить методы саморефлексии для выявления слабых сторон и их корректировки.

Практика в области начального образования позволила мне получить фундаментальные знания и практические навыки, которые будут полезны в моей будущей педагогической деятельности. Я получила уникальный опыт работы с документацией, освоила методы планирования и организации учебного процесса, а также научилась эффективно использовать новые технологии в образовании. Я ощутил на себе всю ответственность за образовательный процесс и понял, что работа учителя — это не только передача знаний, но и постоянная работа над собой, развитием детей и улучшением образовательной среды. Эти знания и умения, безусловно, помогут мне стать квалифицированным учителем начальных классов.