**Приложение 1**

**1.Паспорт учебного заведения**

*1.Общие сведения об образовательном учреждении:*

* № СОШ, Ф.И.О. руководителя, адрес, телефон;
* Количество учащихся, посещающих СОШ, количество классов-комплектов;
* По каким образовательным программам работает СОШ? Почему?
* Кто они – потребители образовательных услуг?
* Краткая характеристика родителей учащихся, посещающих СОШ.

*2.Педагоги и специалисты СОШ:*

* Какое образование имеют руководитель, учителя, какие квалификационные категории? Какие специалисты работают в СОШ, какие решают профессиональные задачи и где? Где и как повышают профессиональную квалификацию педагоги и специалисты?
* Как осуществляется сотрудничество специалистов и педагогов, специалистов и родителей? Существуют ли трудности? Какие? Возможные пути решения.
* Какие традиции существуют у СОШ, его сотрудников?

1. Особенности учащихся, посещающих МБУ.
2. Связь школы с другими заинтересованными организациями:

* Городской и районный комитет по образованию, районный и городской методические кабинеты, центры, школы, учреждения культуры, доп. образование, поликлиника;
* Является ли СОШ опытно-экспериментальной площадкой? Какие исследовательские задачи решает?

1. *Историко-биографическая справка школы:*

* С какого года функционирует СОШ (день рождения ОУ)?
* Какие изменения претерпел за последние 5-10 лет?

1. *Достижения СОШ:*

* Лауреатом каких конкурсов и научно-исследовательских проектов является ОУ и его сотрудники? Есть ли награды у СОШ, какие?
* Отзывы родителей об образовательном учреждении, связь с выпускниками СОШ.

*5.Любая другая информация по усмотрению руководителя ОУ.*

**Приложение 2**

**Анализ предметно – развивающей среды по схеме:**

1. Соответствие среды возрасту учащихся начальной школы;

2. Соответствие среды принципам ее построения:

• Принцип открытости

• Принцип гибкого зонирования

• Принцип стабильности-динамичности развивающей среды

• Принцип полифункциональности;

3. Соответствие среды эстетическим и гигиеническим требованиям.

**Положение о кабинете начальных классов с учётом требований ФГОС НОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФГОС НОО, Сан ПиН, Уставом школы.

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно - деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

1.3. Развивающая среда в помещении учебного кабинета отвечает следующим важнейшим принципам:

безопасности и личного комфорта учащихся,

вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов, динамической изменчивости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением индивидуальных интересов учащихся.

1.4 Учебный кабинет должен соответствовать всем требованиям «Положения об учебном кабинете».

1.5. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В помещении класса имеются открытые и невысокие полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы на полках/стеллажах в определенном порядке, а места их расположения имеют соответствующие словесные или символические обозначения (ярлыки). Эти средства и материалы регулярно обновляются учителем в зависимости от прохождения учебной программы, изменения интересов и возможностей детей.

2.2. Планировка парт регулярно изменяется в соответствии с использованием различных форм работы, либо парты постоянно стоят таким образом, что это позволяет использовать на уроке различные формы работы детей (фронтальную, подгрупповую, парную, индивидуальную и т.п.)

2.3. В учебном кабинете начальных классов имеются различные средства для получения быстрой обратной связи с детьми: значки, таблички, символы, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.

2.4. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.5. В оформлении учебного кабинета должны быть представлены материалы, отражающие индивидуальность каждого ребёнка (например: детские работы, фотографии, достижения учащегося, и т.д.).

2.6. В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио учащихся.

2.7. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером и мультимедийным оборудованием.

3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двуместные), расстановка, как правило, трехрядная, но возможны и варианты с двухрядной или однорядной.

3.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангиной, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Запрещается использовать табуретки или скамейки вместо стульев.

3.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры и расстояния между предметами: между рядами – не менее 60 см., от первой парты до учебной доски –2,4 – 2,7 м., наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – 860 см., высота нижнего края учебной доски над полом – 80-90 см.

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

3.5. В помещениях начальных классов или рядом с ними устанавливаются умывальники.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС НОО.

4.2. В учебном кабинете должен быть вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.) Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.3. В учебном кабинете должны находиться планы и отчёты работы учителя, планы-конспекты открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.)

5. Руководство учебным кабинетом

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

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

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

– планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;

– максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

– выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;

– осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

– принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

– при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

– ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

**Проект рекомендаций предметно-развивающей среды кабинета**

Рекомендации:

*Оформление кабинета:*

Декоративные элементы и методические материалы не должны отвлекать внимание школьников от содержания уроков. Использование умеренно ярких, пастельных тонов (рекомендуются зеленый, желтый, оранжевый, розовый) и отсутствие слишком мелких, резких деталей не будет перенапрягать зрение ребят;

1. Оформление кабинетов начальной школы должно быть эстетичным, продуманным и выполненным в едином стиле;
2. Желательно при оформлении кабинетов начальных классов уделить внимание государственной символике и здоровому образу жизни и правил ПДД.

*В кабинете необходимо создать условия для комфортного обучения младших школьников, где ребенок не только усваивает материал, но и отдыхает, играет.*   
Этому способствует:  
1) Деление кабинета на зоны: *учебную, игровую, информационную*.   
2) Выбор цветового оформления, способствующий успокоению и активизации детей в разные периоды обучении.

*В учебной зоне расположены парты, учительский стол, учебные доски: меловая, интерактивная, компьютер, мобильный телевизор и видеомагнитофон, книжные шкафы.* Пространство должно сочетать строгость и комфорт, которые обеспечиваются определенным расположением предметов и подбором цветовых предпочтений

*Информационная зона* располагается по периметру кабинета и представлена стендами на стенах. Содержание стендов отражает жизнь России, края, города, класса, информации для родителей. Стенды оформляются в цветном варианте, что притягивает взор детей, вызывая желание познакомиться с информацией. На стендах размещаются детские творческие работы.

*В игровой зоне* расположена мягкая мебель (диван и кресла), журнальный столик, детские игрушки и игры. Дети с удовольствием могут  проводить время, беседуя и играя в игровой зоне на диване и в кресле. Наличие позволяет детям ощутить комфорт и присутствие домашнего уюта, что важно, особенно при обучении первоклассников.   
Если в классе много цветов, это позволяет воспитывать трудолюбие детей, ухаживающих за ними, любовь и уважение к природе. Кроме того, позволяет усилить созданное уютное и комфортное учебное пространство.

*В оформлении среды кабинета нужно стремиться:*

* к максимальному пространству и незагроможденности, четкости линий, цветовому и стилевому соответствию.
* к предметной направленности кабинета: соответствующее оформление не только способствует формированию интереса учеников к предмету,  но и является частью «методической копилки» учителя.

*Требования к кабинету начальных  классов:*

   а)  Кабинет начальных  классов должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

•        освещенность, состояние мебели;

•        размеры проходов, расстояния между предметами: между рядами двухместных столов – не менее 60 см, от столов до продольной стены – не менее 50-70 см, от первой парты до учебной доски – 2,4-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места учащегося от учебной доски – 860 см, высота нижнего края учебной доски над полом–80-90 см.

    б) Зеленая зона:

1. многообразие декоративных цветов, желательно в отдельно отведенном месте;
2. информационные карты о цветах (название цветка, семейство и т.д.).

     в) Наличие Уголка здорового образа жизни:

     - Здоровый образ жизни.

     - ПДД.

     - ОБЖ.

  В классе может быть собрана библиотека детских книг и организован уголок чтения. Уголок чтения дает возможность детям систематически знакомиться с новыми для них книгами, формировать читательские умения и развивать навыки чтения.

Развитие наглядно-образного мышления достигается благодаря широкому использованию в обучении различных схем и моделей, опорных таблиц и алгоритмов.

*Кабинет позволяет развивать общеучебные умения и навыки:*

1. Учебно-организационные: оптимальная организация ученических мест, места учителя.
2. Учебно-интеллектуальная: схемы, модели, занимательные стенды по предметам или темам; ребусы, кроссворды, уголок «Почемучка», «Вопросы и ответы», «Занимательная математика» (и др. предметы), «А знаете ли вы?..».
3. Учебно-информационные.

**Выводы по практике**

За период практики были реализованы следующие виды работ:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В рамках практики наиболее удачными и результативными были следующие виды деятельности:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В меньшей степени мне удалась следующая деятельность:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В ходе практики мне удалось:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Предложения и рекомендации по организации практики:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись практиканта (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_