

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нализко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.05.2024 16:04:47  
Уникальный программный ключ:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa18e9

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии  
Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной  
работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и  
документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной  
образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание  
английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

|                      |              |                        |               |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|
| Версия документа - 1 | стр. 1 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Нализко  
29.02.2024 г.

**Методические рекомендации  
для подготовки к занятиям семинарского типа и  
к самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)

**Практикум. Организационно-методическое и документационное  
сопровождение образовательного процесса**

Направления подготовки (специальность)  
**45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль)  
**Преподавание английского и казахского языков**

Присваиваемая квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Год набора 2024

Костанай 2024



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Версия документа - 1

стр. 2 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 7 от 29 февраля 2024 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Н.А. Нализко

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

## Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 15 февраля 2024 г.

Председатель  
Учебно-методического совета

Г.В. Панина

## Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой филологии

Протокол заседания № 6 от 13 февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой

С.М. Морданова

Авторы (составители)  Бежина В.В., кандидат педагогических наук, доцент кафедры филологии;  Крамаренко Ю.А., старший преподаватель кафедры филологии.

|   |              |   |               |
|---|--------------|---|---------------|
|  |              | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |               |
|   |              | Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |               |
| Версия документа - 1  | стр. 3 из 17 | Первый экземпляр _____  | КОПИЯ № _____ |

## **Общие положения**

### **Методические рекомендации к практическим занятиям**

Дисциплина «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» включает следующие формы работы: практические занятия, самостоятельная работа студента.

В ходе усвоения дисциплины «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» обучающийся должен регулярно знакомиться с научными основами дисциплины, что выражается в знании минимума терминологии, предложенного в глоссарии.

Студенту необходимо иметь 2 тетради: 1) для работы на практическом занятии; 2) для выполнения заданий СРС.

Записи в тетрадях должны вестись аккуратно, без орфографических и пунктуационных ошибок, с обязательной записью числа и темы занятия или СРС, номера вопроса или варианта, в случае несоблюдения требований преподаватель снижает балл за работу.

Работа студентов на практических занятиях будет тем успешнее, чем более добросовестно они подготовятся к ней. Студент должен перед практическим занятием:

Сформировать общее представление о предмете изучения, ввести в свой словарь новые термины.

Предварительная работа облегчит работу на практических занятиях.

Для подготовки к практическому занятию необходимо усвоить теоретический материал, который был рассмотрен в ходе лекции по данной теме, а также изучить материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к практическим занятиям. Следует уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы. Помимо основной литературы рекомендуется использовать дополнительную, а также самостоятельно находить необходимый материал в периодических изданиях, а также в электронных ресурсах.

При выставлении баллов по дисциплине учитывается суммарная работа студентов на практических, лекционных занятиях, выполнения самостоятельной работы, а также проявления сознательной активности студента по освоению дисциплины и филологического направления подготовки, что может выражаться в выставлении бонусных баллов.

### **Виды работ и рекомендации к их выполнению**

В ходе практических занятий по дисциплине студенты выполняют следующие виды работ: устные ответы, письменная работа, конспект, тестирование, рабочая программа.

#### **Рекомендации по конспектированию теоретического материала**

**Конспект** - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 4 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. **Плановый конспект:** являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. **Текстуальный конспект**– это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. **Свободный конспект** представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. **Тематический конспект** дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

**5. Конспект-схема**

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 5 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

#### **Алгоритм составления конспекта:**

Определите цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

**Правила конспектирования:**

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 6 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

**При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:**

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания
2. На полях тетради отчёркивания "например, вертикальные"
3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.
6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

### **Рекомендации по подготовке устному опросу**

Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать учебную и дополнительную литературу. Готовясь к семинару, студент должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии. Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 7 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

подготовке к устному опросу на практическом занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к практическому занятию. Но для того чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

#### **Рекомендации по подготовке письменного сообщения (письменная работа)**

При подготовке целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Тщательно изучите материал по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Если имеются непонятные вам термины, воспользуйтесь энциклопедическим словарем.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения.

Напишите текст сообщения.

#### **Рекомендации по подготовке к тестированию и прохождению процедуры тестирования**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине, проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее, вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 8 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Рекомендации подготовке рабочей программы воспитательного характера**

Воспитательное мероприятие — это одна из организационных форм, широко используемых в воспитательной работе учреждения.

Воспитательная деятельность позволяет выработать у обучающихся:

- определенную систему отношений к окружающей действительности;
- формирует образ самого себя, ценные мотивы, духовные потребности,

ответственность за поступки;

- влияет на общественное мнение;
- приобщает к жизни коллектива и формирует его традиции.

Формулировка и развитие новых подходов к процессам организации и проведения воспитательного мероприятия должно обеспечить, качественный рывок в повышении эффективности и дальнейшей его эволюции.

Каждое новое воспитательное мероприятие представляет собой элемент нового витка развития воспитательной работы и её постоянной модернизации.

*Мероприятия* – это события, занятия, ситуация в коллективе, организуемые педагогами для воспитанников с целью непосредственного воспитательного воздействия на них.

Воспитательное мероприятие является процессом, предполагающим в своем развитии несколько взаимодействующих между собой стадий:

- Определение актуальности темы мероприятия, понимание педагогической цели
- Организация подготовки непосредственного воспитательного воздействия на обучающихся

обучающихся

- Определение концепции включая цель, задачи
- Планирование этапов мероприятия
- Результативность – анализ состоятельности данного мероприятия

Такая логическая цепочка постоянна для любого мероприятия, меняется лишь содержание, усиливается значение того или иного этапа в зависимости от цели проводимого мероприятия.

В процессе организации и проведения любого воспитательного мероприятия его организаторам приходится решать определенные вопросы:

- Как же подготовить мероприятие?
- С чего начать?
- Что следует учитывать при подготовке и проведении мероприятия?

|   |              |  |               |
|---|--------------|--|---------------|
|    |              | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |               |
|   |              | Костанайский филиал<br>Кафедра филологии   |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |              |  |               |
| Версия документа - 1  | стр. 9 из 17 | Первый экземпляр _____   | КОПИЯ № _____ |

Постараемся ответить на вопросы организаторов.

#### **Подготовительная часть**

- Определить цели и задачи мероприятия
- Выбрать формы, методы и приемы с учетом возрастных особенностей воспитанников
- Продумать об оптимальной занятости воспитанников в подготовке и проведении мероприятия
- Предусмотреть все необходимое для успешного его проведения
- Правильно распределить силы и время на подготовку, добиться четкости и слаженности в действиях всех участников
- Определить возможность участия родителей, других педагогов и специалистов

#### **Организационная часть**

- Подбор тематического материала – по содержательности и актуальности
- Использование простых и сложных средств
- Построение логической последовательности хода и логической завершенности в соответствии с поставленной целью мероприятия
- Выравнивание и просчет по продолжительности мероприятия в соответствии с возрастом воспитанников, местом проведения

#### **Основная часть**

- В ней должны отражаться современные воспитательные технологии
- Формироваться на современном этапе принципы воспитания (индивидуальности, доступности, результативности)
- Использоваться дифференцированные и интегрированные воспитательные подходы
- Выделяться элементы неожиданности, «изюминки» мероприятия
- Применяться разнообразие и творческий характер мероприятия
- Учитываться как переизбыток, так и недостаток информации для восприятия обучающимися содержания мероприятия, которое должно быть доступно для детей в соответствии с их возрастом

#### **Заключительная часть**

- Имеет важное организационно-педагогическое значение
- Позволяет подвести итог не только данного мероприятия, но и определенного этапа работы с детьми
- Завершающий этап мероприятия очень важен для дальнейшей работы с детьми, так как он включает подведение общих итогов и определение перспектив на будущее
- На этом этапе мероприятия важно создать ситуацию успеха для каждого ребенка и психологического климата в детском объединении.

Организуя с детьми любую форму проведения мероприятий, важно не повторяться, уходить от шаблонов, никого не копировать, искать свой ключ т.е. «изюминку» мероприятия.

Подробное планирование (структура мероприятия)

|          |  |
|----------|--|
| Название | Отражается тема мероприятия, которая должна быть лаконичная, |
|----------|--|



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Версия документа - 1

стр. 10 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|                         |   |
|-------------------------|---|
| мероприятия             | привлекательная и точно отражать содержание <ul style="list-style-type: none"><li>• «Вальс цветов»</li><li>• «Эрудит»</li><li>• «Джунгли зовут»</li><li>• «Меткий стрелок»</li></ul>  |
| Цель                    | Формулируется как общее направление мероприятия, это идеальный конечный результат. Должна быть сформулирована так, чтобы можно было проверить степень достижения и содержать триединую цель в развитии, обучении, воспитании в виде одного предложения <ul style="list-style-type: none"><li>• Сохранение и укрепление здоровья детей через...</li><li>• Оказание психологической помощи обучающимся</li><li>• Выявление одаренных, талантливых детей, их интеллектуальное развитие</li><li>• Углубление знаний, умений воспитанников в области экологии, через конкурсно-игровую программу</li></ul> |
| Задачи                  | В них должны быть различимы пути достижения заявленного результата. Должны быть четкими, направленными на развитие конкретных качеств воспитанников, отражать содержание мероприятия <ul style="list-style-type: none"><li>• Расширять и закреплять знания детей о правовой системе Российского государства</li><li>• Воспитывать чувство патриотизма, гражданской ответственности</li><li>• Развивать умение наблюдать за объектами живой природы, выделять характерные особенности</li></ul>  |
| Формы, методы и приемы  | Должны подбираться в соответствии с темой, с учетом возраста воспитанников <ul style="list-style-type: none"><li>• Формы (развлекательная программа, КВН, тематический вечер, дискотека, викторина, вечера, экскурсии, игровые программы, диспуты, музыкальные гостиные и др.)</li><li>• Методы и приемы (беседа, отгадывание загадок, мини-викторина, элементы театрализации, моделирование, наблюдения, столкновения взглядов и позиций, проектный, поисковый и др.)</li></ul>  |
| Материал и оборудование | Должны подбираться в соответствии с темой, с учетом возраста воспитанников <ul style="list-style-type: none"><li>• карточки с заданиями, загадками; живые объекты, маршрутные карты, специальный наглядный и дидактический материал, аудио и видеоаппаратура, фотоаппарат, плакат-кроссворд, обручи, плотный картон, линейка, ножницы и др.</li></ul>   |
| Оформление зала         | Оформляется в соответствии со спецификой воспитательного мероприятия  |

### Рекомендации по оформлению планов

|   |               |                        |               |
|---|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |               |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |               |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 11 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Годовое планирование воспитательной работы с классом является неотъемлемой частью работы классного руководителя. План воспитательной работы, составленный с учётом проблем класса, направленный на перспективу развития детского коллектива и ориентированный на современные требования ФГОС, позволяет классному руководителю спроектировать и систематизировать свою деятельность, направить её на достижение воспитательных результатов.

При составлении годового плана воспитательной работы классный руководитель должен владеть следующей информацией:

- примерный состав классного коллектива обучающихся (общее количество учащихся, количество мальчиков, девочек);
- возраст учащихся и психолого-педагогические особенности данного возраста;
- наличие в классе лидеров и аутсайдеров;
- уровень успеваемости каждого ребёнка;
- наличие сформированных микрогрупп классного коллектива, что их объединяет;
- наличие проблем во взаимоотношениях учащихся класса и причины их возникновения;
- интересы, увлечения и предпочтения каждого ученика.

Все эти знания необходимы классному руководителю для того, чтобы провести грамотный анализ работы с классом за предыдущий учебный период и обозначить основные цели и задачи на новый учебный год. Если классный руководитель будет работать с классом первый год, то данную информацию необходимо узнать у предыдущего классного руководителя (воспитателя). Если классный руководитель работает с классом не первый год, то перечисленные знания об ученическом коллективе он берёт из своего опыта работы с обучающимися, используя результаты диагностических исследований, мониторинга воспитательной деятельности, преимущественными формами которых является педагогическое наблюдение, анкетирование, тестирование.

Структура плана воспитательной работы с классом. Титульный лист.

План воспитательной работы – это официальный документ, который обязательно должен отражать информацию об авторе, кто составил данный документ, на какую возрастную категорию он рассчитан, каков период его реализации, с кем согласован и кем утверждён. Поэтому в плане воспитательной работы необходимо указать Ф.И.О. педагога – автора, класс, в котором будет работать учитель, сроки реализации плана. Данный план необходимо согласовать с представителем администрации (или педагогом), ответственным за воспитательную работу в образовательной организации, и утвердить у руководителя.

Анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год.

В данный раздел плана необходимо включить следующую информацию:

- цель воспитательной работы, обозначенная в плане за прошедший учебный год, на достижение которой была направлена работа классного руководителя;
- задачи, направленные на реализацию цели;
- предполагаемые воспитательные результаты;
- формы и методы работы классного руководителя, используемые в достижении обозначенных цели и задач;

|   |               |                        |               |
|---|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |               |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |               |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 12 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

- основные направления работы классного руководителя;
- конкретные мероприятия, проведённые в рамках данных направлений, с описанием уровня эмоционального отклика обучающихся (понравилось, вызвало живой интерес, обучающиеся проявили особенную активность / не понравилось, учащиеся не продемонстрировали свою заинтересованность, участвовали в качестве пассивных слушателей, или особую заинтересованность проявил не весь класс и т. д.), желательно среди перечисленных мероприятий указать те, которые стали традиционными и проведение которых вызвали особый положительный отклик у обучающихся;
- проблемы, возникавшие в работе по реализации плана ВР, с указанием конкретных причин их возникновения;
- уровень достижения воспитательных результатов (по итогам учебного года) в соотношении с решением поставленных цели и задач;
- работа с трудными детьми и детьми группы риска: указывается количество детей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в правоохранительных органах, причины постановки на учёт. Описываются основные принципы организации работы с данной группой обучающихся, степень вовлеченности их во внеурочную деятельность, используемые формы контроля занятости учащихся вне школы, совместная работа классного руководителя с социальным педагогом, психологом и родителями, каких результатов удалось добиться, какие проблемы остались неустранёнными;
- анализ работы с родителями: анализируется степень активности родителей во взаимодействии с учителем, участие родителей в делах класса, проблемы, решаемые в процессе взаимодействия, роль родительского комитета в организации совместной работы классного руководителя с родительской общественностью, формы работы, используемые учителем, индивидуальная работа с родителями, на какие темы были проведены беседы и консультации, имеются ли родители, с которыми так и не удалось наладить контакт. Работа с родителями детей группы риска и семьями, попавшими в сложное социальное положение, формы и методы взаимодействия, положительная или отрицательная динамика данной работы.

Цель и задачи воспитательной работы на новый учебный год должны быть сформулированы с учётом вышеизложенного анализа и направлены на создание условий по устранению обозначенных в анализе проблем воспитания, а их реализация должна способствовать повышению качества процесса воспитания и социализации.

#### Характеристика классного коллектива.

В данном разделе следует указать численный состав класса, количество мальчиков и девочек в нём, уровень успеваемости учащихся, степень активности обучающихся на уроках и в период организованного внеурочного времени, уровень сплоченности обучающихся внутри коллектива, общие интересы класса, наличие в классе лидеров и аутсайдеров, наличие микрогрупп с указанием принципов их формирования, степень конфликтности (низкая, средняя, повышенная), увлечения, предпочтения и творческие способности обучающихся, внешкольная занятость детей.

Социальный паспорт класса (по форме, принятой образовательной организацией)

|   |               |                        |               |
|---|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |               |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |               |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 13 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

План основных мероприятий с учащимися класса. Данный раздел плана может быть составлен по видам деятельности, направлениям деятельности, тематическим периодам (по выбору классного руководителя).

Планируемые мероприятия с обучающимися должны быть рассчитаны на их возраст, предполагать некую системность и конечный результат, способствовать реализации целей и задач воспитательной системы образовательного учреждения. Следует помнить и о том, что мероприятия с обучающимися, которые планирует классный руководитель, должны быть интересными, развивающими, разнообразными по форме и содержанию, а также способствовать созданию условий для формирования основных ценностных ориентиров обучающихся, к которым относятся: гражданственность, патриотизм, уважение к правам, свободам и обязанностям человека, социальная ответственность и компетентность, нравственные чувства, убеждения, этическое сознание, экологическая культура, культура здорового и безопасного образа жизни, трудолюбие, творческое отношение к образованию, труду и жизни, готовность к сознательному выбору профессии. При составлении плана мероприятий с обучающимися необходимо указать форму их проведения. Диспуты, дискуссии с участием внешних экспертов, интеллектуальные и социально-моделирующие игры, экскурсии, коллективно-творческие дела, социальные акции и проекты, участие в жизни школы, района, города – всё это рабочая палитра классного руководителя, позволяющая увеличить вероятность появления эффектов воспитания и социализации детей. Выбирая форму проведения воспитательного мероприятия, необходимо помнить об уровне воспитательного результата, который хочет достичь классный руководитель, т. к. каждому уровню результатов соответствует своя образовательная форма.

Не следует забывать и о том, что в плане основных мероприятий с обучающимися обязательно должны быть отражены мероприятия общешкольного и городского уровня.

План мероприятий на каникулярные периоды. Во избежание дополнительной работы классного руководителя по планированию организации каникулярного времени рекомендую включить данный раздел в годовое планирование воспитательной работы класса.

Мероприятия, спланированные на каникулы, должны способствовать созданию условий для формирования культуры здорового образа жизни, т. е. обучающиеся должны научиться отдыхать с пользой для здоровья и личного развития. Правильно спланированная работа решает следующие задачи: координирует занятость детей в каникулярное время, ребёнок продолжает развиваться на отдыхе, формируются нравственные идеалы и культурные ценности. Педагогам во время каникул рекомендуется при составлении плана учитывать возраст детей, их интересы, знаменательные даты города и страны, а также календарные праздники, которые будут интересны школьникам. В качестве видов деятельности актуально использовать такие, как туристско-краеведческая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, досугово-развлекательное общение.

План работы с родителями. Данный раздел плана позволит классному руководителю систематизировать свою работу по созданию единого воспитательного пространства «Семья и школа». План работы с родителями может включать в себя как групповые, так и

|   |               |                        |               |
|---|---------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра филологии  |               |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика |               |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 14 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

индивидуальные формы работы с родителями. При составлении плана работы с родителями необходимо учитывать возрастную категорию родителей, их социальный статус и занятость в рабочее время. В связи с этим уместно наряду с очными формами работы включить в план дистанционные виды взаимодействия. Актуальными по-прежнему остаются групповые, индивидуальные и коллективные формы работы. Из индивидуальных форм работы в план можно включить:

- индивидуальные очные и дистанционные консультации для родителей,
  - посещение семьи на дому;
- среди групповых:
- тематические консультации, родительский всеобуч, мастер-классы;
- среди коллективных:

- родительские собрания, совместно организованные мероприятия (необходимо указать их названия); актуально включить в план работу по развитию информационного пространства для родителей или ведение форума для родителей, оформление наглядно-информационных стендов или буклетов для родителей.

План работы с детьми/семьями группы риска и обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, учёте в КДН и правоохранительных органах. В данный раздел плана необходимо включить мероприятия, направленные на выявление детей/семей, относящихся к данной категории, индивидуальные и групповые мероприятия с обучающимися/родителями, мероприятия, направленные на выявление интересов учащихся и их реализацию, а также работу по оформлению и ведению необходимой отчётной документации, участие в Советах профилактики.

#### Планирование основных мероприятий по видам деятельности

| Виды деятельности   | Название мероприятия и форма проведения   | Предполагаемый уровень воспитательного результата | Лидеры самоуправления, участвующие в организации мероприятия | Сроки проведения |
|---|---|---|--|------------------|
| Игровая   | Социально-моделирующая игра «В мире профессий»  | I-II-III  |  | Сентябрь         |
| Познавательная  | Беседа «В мире открытий»  | I   |  | Октябрь          |
| Проблемно-ценностное общение                              | Дискуссионное обсуждение рассказов А. Могилевской «Поспешите с добром», «Не спешите с добром» | I - II  |  | Ноябрь           |
| Досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение) | Участие класса в благотворительном концерте для ветеранов «Новогодний серпантин»              | I-II-III  |  | Декабрь          |
| Спортивно-оздоровительная деятельность                    | «День здоровья»   | I-II-III  |  | Январь           |
| Туристско-краеведческая                                   | Экскурсия в музей Великой Отечественной войны   | I   |  | Февраль          |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Версия документа - 1

стр. 15 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|  |   |          |  |            |
|--|---|----------|--|------------|
| деятельность                             |   |          |  |            |
| Художественное творчество                | Участие в школьной выставке «О, женщина, благословенна ты!» | I-II     |  | Март       |
| Трудовая (производственная) деятельность | Трудовой десант на территории Краснопресненского парка      | I-II-III |  | Апрель     |
| Социальное творчество                    | Социальный проект «Память жива»                             | I-II-III |  | Апрель-май |

### Примерный вариант работы на каникулы

| Период проведения | Название мероприятия и форма организации                            | Уровень воспитательного результата | Лидеры самоуправления, участвующие в организации мероприятия | Дата проведения |
|-------------------|---|------------------------------------|--|-----------------|
| Осенние каникулы  | Осенняя прогулка по Костанаяу, подготовка к фотопроекту «Мой город» | I                                  |  |                 |
|                   | Посещение кинотеатра «Арман», просмотр фильма «.....»               | I                                  |  |                 |
|                   | Дискуссия по просмотренному фильму                                  | I-II                               |  |                 |
|                   | Велосипедный марафон  | I-II                               |  |                 |
|                   | Оформление проектного стенда «Мой город»                            | I-II-III                           |  |                 |

### Примерный вариант плана работы с родителями

| Название мероприятия и форма проведения                                    | Результат  | Оформление итогов работы                            | Сроки проведения                  |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <b>Индивидуальные очные и дистанционные консультации</b>                   |  |   |                                   |
| Проблемы успеваемости, посещаемости и взаимоотношений в детском коллективе | Создание педагогических условий для устранения проблем обучения и воспитания                       | Методические рекомендации для родителей             | В течение года<br>(по требованию) |
| <b>Родительский всеобуч. Групповые консультации</b>                        |  |   | <b>I раз в четверть</b>           |
| Детский эгоизм. Как его преодолеть?  | Создание педагогических условий для формирования родительской компетентности в процессе воспитания | Методические рекомендации для родителей             | октябрь                           |
| Друзья в жизни ребёнка   |  |   | январь                            |
| Подростковая агрессия и её причины   |  |   | март                              |
| Самостоятельность ребенка. Как ее развивать?                               |  |   | апрель                            |
| <b>Мастер-классы</b>   |  |   |                                   |
| «Праздник дома. Как организовать и провести»                               | Методические рекомендации для родителей по теме мастер-класса                                      | Информационный буклет для родителей, журнал отзывов | ноябрь                            |
| Воспитываем, не обижая   |  |   | март                              |
| <b>Родительские собрания</b>   |  |   |                                   |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Версия документа - 1

стр. 16 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Собрания по итогам четверти                                    | Рекомендации родителям по повышению уровня обучения и воспитания в семье  | Протокол родительского собрания                                  | I раз в четверть<br>октябрь, декабрь, март |
| <b>Совместные мероприятия с родителями</b>                     |   |  |  |
| Спортивный марафон «Семейный кросс»                            | Личное участие родителей в организации и проведении мероприятий, создание условий для развития единого воспитательного пространства «Семья и школа» | Фотоотчет, оформление тематических стендов по итогам мероприятия | сентябрь                                   |
| Фотовыставка «Мамины глаза»                                    |   |  | ноябрь                                     |
| Театральная постановка «Новогодний театр»                      |   |  | декабрь                                    |
| КВН «На пороге весны», посвящённый Международному женскому дню |   |  | март                                       |

#### Примерный вариант плана работы с детьми/семьями группы риска

| Название мероприятия и форма проведения  | Результат   | Оформление итогов работы   | Сроки проведения  |
|--|---|--|---|
| <b>Индивидуальная и групповая работа с обучающимися</b>  |   |  |   |
| Выявление детей группы риска   | Определение количественного состава обучающихся, в работе с которыми необходимо особое педагогическое сопровождение | Составление списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, на учёте в правоохранительных органах. Оформление представлений на постановку/снятие с внутришкольного учета | Сентябрь  |
| Организация досуга обучающихся, вовлечение их в кружки и секции  | Организация внеурочного времени обучающихся   | Составление «Карты занятости обучающегося»   | Сентябрь и в течение года                                   |
| Контроль посещаемости учебных занятий и успеваемости по предметам  | Создание условий для повышения посещаемости и успеваемости обучающихся  | Ведомость посещаемости и успеваемости  | В течение года  |
| Участие в рейдах посещения семей обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в правоохранительных органах, КДН, совместно с классными руководителями и социальным педагогом | Исследование жилищно-бытовых условий проживания обучающихся   | Протокол посещения семьи с описанием жилищно-бытовых условий проживания обучающихся  | I раз в четверть  |
| Проведение профилактических индивидуальных бесед по вопросам успеваемости, поведения и выстраивания дружеских взаимоотношений со сверстниками  | Создание условий для профилактики асоциального поведения со стороны обучающихся/семей группы риска.                 | Карта психолого-педагогической реабилитации  | Сентябрь, декабрь, март, май и в течение года по требованию |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Версия документа - 1

стр. 17 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Работа по оформлению и ведению отчётной документации

|  |  |  |                |
|--|--|--|----------------|
| Составление характеристик на детей/семьи группы риск»                    | Характеристики   | Характеристики   | Сентябрь       |
| Ведение карты социально-педагогического сопровождения обучающегося/семьи | Карта социально-педагогического сопровождения обучающегося/семьи | Карта социально-педагогического сопровождения обучающегося/семьи | В течение года |
| Оформление личных дел обучающихся  | Личные дела  | Личные дела  | Май, август    |