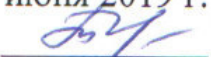


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный
университет)

Утверждено:
на заседании кафедры
психологии, педагогики и социальной работы
протокол № 10 от 13 июня 2019 г.
И.о. зав. кафедрой И.А. Таскина 

ПРОГРАММА

Учебной
Ознакомительной практики
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
профиль подготовки: Дошкольное образование
Квалификация: бакалавр
Форма обучения: заочная

Составитель:
к.п.н., доцент Костюнина А.А.

Горно-Алтайск
2019

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный
университет)

Утверждено:
на заседании кафедры
психологии, педагогики и социальной работы
протокол № 10 от 13 июня 2019 г.
И.о. зав. кафедрой И.А. Таскина _____

ПРОГРАММА

Учебной
Ознакомительной практики
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
профиль подготовки: Дошкольное образование
Квалификация: бакалавр
Форма обучения: заочная

Составитель:
к.п.н., доцент Костюнина А.А.

Горно-Алтайск
2019

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная в (далее - учебная практика).

1. Цель учебной практики: ознакомление с основным содержанием работы дошкольных образовательных организаций и особенностями их функционирования, изучение профессиональной деятельности специалистов различного профиля, работающих в данных образовательных организациях.

2. Задачи учебной практики:

- получить представление о различных типах образовательных организаций, занимающихся воспитанием и образованием детей дошкольного возраста;

- познакомиться с направлениями работы данных образовательных организаций, с особенностями их функционирования и опытом деятельности, нормативно-правовой документацией, проблемами их становления и развития на современном этапе;

- познакомить с должностными обязанностями педагогов дошкольных образовательных организаций, выявить специфику деятельности специалистов в дошкольных образовательных организациях;

- содействовать адаптации студентов-бакалавров к условиям будущей профессиональной деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП.

Учебная практика входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. Практики (Б2.О.01(У)) по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль Дошкольное образование.

Учебной практике в дошкольных учреждениях предшествует изучение дисциплин «Педагогика».

Прохождение учебной практики является необходимой основой для последующего изучения предметов «Педагогика», «Введение в профессию», «Дошкольная педагогика» прохождения других видов практик на последующих курсах.

4. Место, и время проведения учебной практики.

Место проведения практики - образовательные дошкольные организации разных типов г. Горно-Алтайска, муниципальных образований Республики Алтай и сопредельных регионов.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Учебная практика проводится в течение 4 недель на 1 курсе. Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики – (ОПК-1).

5.2. Индикаторы достижения компетенций. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен: ИД-1.ОПК-1; ИД-2.ОПК-1

ИД1ОПК1. Осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности.

ИД2ОПК1. Знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования.

знать:

- нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.

уметь:

- использовать нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.

владеть:

- навыками анализа профессиональной и нормативно-правовой документации.

6. Трудоемкость, структура и содержание учебной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 4 недели, 214,85 часов контактной работы, 211 часа СРС.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
	Подготовительный	1-й день	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности	План-график практики
	Учебно-ознакомительный (основной) этап	26 дней	Выполнение заданий практики	Методическая папка
	Заключительный	Последний день практики	Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция по практике	Проверка отчетной документации. Защита отчета

Практическая деятельность студентов в ходе прохождения практики, условно разделяется на ряд этапов и соответствующих им заданий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап	1-й день	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности.	Наличие медицинской книжки, присутствие на установочной конференции
2	Ознакомительный этап	6 дней	Знакомство с документацией, основными направлениями деятельности, режимом работы учреждения. Беседа со специалистами образования	Информационная справка ДОО. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО». Дневник практики (ежедневный план,

			тельной организации. Знакомство с планом работы.	описание и анализ выполненной работы).
3	Аналитический этап	20 дней	Знакомство с программами воспитания и обучения детей. Наблюдения различных видов деятельности детей (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения и др.). Анализ сайта ДОО.	Анализ программы ДОО и двух программ на выбор (http://www.firo.ru/?page_id=11684). Протоколы наблюдения различных видов деятельности. Анализ сайта ДОО по критериям.
4	Заключительный этап	Последний день практики	Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция по практике.	Проверка отчетной документации. Отчет-самоанализ практики студента-практиканта. Защита отчета (в форме презентации).

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской работы и подготовки отчета;

В свою очередь, во время сбора необходимой информации, студент активно использует электронные библиотечные системы, ресурсы интернет.

Во время прохождения практики проводятся наблюдения за занятием, трудовой, игровой деятельностью, а так же за общением педагога-воспитателя с детьми, проводится интерпретация данных, оформляется отчетная документация.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются «Положение о практике студентов» в соответствии с ФГОС ВО в ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», рабочая программа практики.

Учебно-методическое руководство работой студентов на учебной практике осуществляется путем индивидуальных и групповых консультаций, либо дистанционно (скайп, электронная почта).

Консультации по вопросам практики студенты-практиканты могут получить индивидуально или дистанционно (скайп, электронная почта).

9. Формы аттестации (по итогам практики).

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета, презентация.

По результатам практики студент должен предоставить методическую папку, которая содержит:

1. Дневник учебной практики (Приложение 1).
2. Информационная справка ДОО (Приложение 2).
3. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО» (Приложение 3).
4. Анализ программы ДОО и двух программ на выбор (http://www.firo.ru/?page_id=11684) (Приложение 4).
5. Протоколы наблюдения различных видов деятельности (Приложение 5).
6. Анализ сайта ДОО по критериям (Приложение 6).
7. Рефлексивный отчет студента-практиканта (Приложение 7).
8. Индивидуальное задание

Перечень индивидуальных заданий:

1. Подготовить памятку по оказанию первой медицинской помощи дошкольникам (ознакомиться с памяткой в ДОО).
2. Ознакомиться и сделать копию следующих документов:
 - Инструктаж по технике безопасности;
 - Инструкция по проведению прогулок, экскурсий за территорию ДОО.
3. Посетить занятия психолога, логопеда, педагога по физической культуре (на выбор).

Задания для студентов с особыми образовательными потребностями:

1. Составление таблицы «Функциональные обязанности специалистов ДОО» (Приложение 3).
2. Анализ программ воспитания и обучения детей дошкольного возраста ДОО и двух программ на выбор (http://www.firo.ru/?page_id=11684) (Приложение 4).
3. Анализ сайта ДОО по критериям (объем представленной информации, виды и формы представленного материала, для кого предназначен сайт, количество пользователей и др.) (Приложение 6).
4. Рефлексивный отчет студента-практиканта (Приложение 7).

Итоговая конференция проводится по следующему плану:

1. Выступление факультетского руководителя учебной практики с общим анализом итогов практики студентов.

- общий анализ отчетов студентов;
- анализ предоставленных документов студентами (качество оформления, содержание и др.);
- проблемы, имевшие место в процессе практики (методические, педагогические, психологические, организационные и др.).

2. Выступления студентов-практикантов с отчетами о проделанной работе на базе практики:

- специфика работы базовых ДОО на современном этапе развития дошкольного образования;
- роль педагога-воспитателя в реализации задач, стоящих перед дошкольной образовательной организацией;
- особенности организации разнообразных форм педагогической работы;
- проблемы и трудности, возникшие в ходе практики;
- предложения по ее совершенствованию.

Оценка за практику *снижается*, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в ДОО без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражается в фонде оценочных средств (Приложение 8).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.

а) основная литература

1. Вечорко, Г. Ф. Основы психологии и педагогики. Практикум : учебное пособие / Г. Ф. Вечорко. — Минск : ТетраСистемс, 2014. — 272 с — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28175.html>

б) дополнительная литература

1. Основы дошкольной педагогики / Л. В. Коломийченко, Н. А. Зорина, Л. С. Половодова [и др.] ; под редакцией Л. В. Коломийченко. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 157 с— URL: <http://www.iprbookshop.ru/32075.html>

2. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования : учебник. Направления подготовки бакалавра: 050400.62 – «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования»; 050100.62 – «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование» / Л. В. Коломийченко, Ю. С. Григорьева, М. В. Грибанова [и др.] ; под редакцией О. В. Прокументик, Н. А. Зорина. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 208 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/32062.html>

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

- 1) Google Chrome
- 2) Moodle
- 3) MS Office
- 4) MS Windows
- 5) Paint.NET
- 6) Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
- 7) Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>
- 8) Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>
- 9) Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>
- 10) <http://www.edu.ru> - «Российское образование»-федеральный портал;
- 11) <http://tanja-k.chat.ru> - Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений;
- 12) <http://edu.rin.ru/preschool/index.html> - информация по дошкольному образованию;
- 13) <http://ivalex.vistcom.ru/> - Методические разработки для работы с дошкольниками;
- 14) <http://detsad-journal.narod.ru/index.htm> - Научно-методический журнал для педагогов и родителей «Детский сад от А до Я».

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс с доступом в Интернет, аудитория с презентационным оборудованием и меловой доской.

Автор: к.п.н, доцент Костюнина А.А.

Программа утверждена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы от «13» июня 2019 года, протокол № 10

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный универ-
ситет)
Психолого-педагогический факультет
Кафедра педагогики, психологии и социальной работы

ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ
учебной (ознакомительной) практики

студента..... курса группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

Профиль подготовки: Дошкольное образование

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: заочная

Групповой руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с «___» _____ по «___» _____ 20___ г.

20....-20.... уч. год

Дневник учебной практики

Педагогический дневник выступает и как средство связи теории с практикой.

Образец оформления и заполнения дневника практиканта

1 лист

- ФИО студента-практиканта
- Общие сведения о дошкольной организации, адрес.
- Ф.И.О. руководителя дошкольной организации.
- Персонал дошкольной организации.
- Программа, по которой работает дошкольная организации.

2-3 лист /разворот/

Дата, день недели	Содержание деятельности	Самоанализ	Примечания

Подпись методиста ДОО (воспитателя, специалиста, заведующего): _____

Наблюдения различных видов деятельности

Цель: ознакомление с видами, формами и содержанием педагогического процесса в образовательной организации (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения, кружковая работа).

Задание: записать в свободной форме виды, формы и содержание педагогического процесса в образовательной организации. Указать время проведения.

Примечание: документ оформить в печатном виде (шрифт Times New Roman 14, выравнивание по ширине основного текста, единичный интервал).

Анализ организации игровой деятельности

Цель: ознакомление с особенностями организации игровой деятельности детей дошкольного возраста.

1. Название игры, группа, дата проведения.
2. Правильно ли педагог понимает свою роль в руководстве игрой?
3. Насколько полно педагог использует игру?
4. Развивается ли игровая деятельность с учетом уровня развития детей?
5. Полно ли раскрыты в содержании игры те или иные события или явления?
6. Каков характер отношений между детьми в игре?
7. Доиграли ли дети до конца? Выход из игры.
8. Обсуждается ли с детьми прошедшая игра?
9. Формируется ли у них оценочное отношение не только к выполнению ролей, но и ко всей игре в целом?
10. Достаточно ли хорошо оснащена игра необходимым материалом?
11. Доступен ли игровой материал для использования его детьми?

Примечание: документ оформить в печатном виде (шрифт Times New Roman 14, выравнивание по ширине основного текста, единичный интервал).

Анализ сайта ДОО

Критерии	Адрес страницы/документа	Оценка	Примечания
Дата создания ДОО			
Учредитель			
Место нахождения ДОО			
Режим, график работы			
Контактные телефоны и адреса электронной почты			
Структура ДОО			
Органы управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделе-			

лений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)			
Реализуемые образовательных программы в ДОО			
Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса			
Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц			
Федеральные государственные образовательных стандарты и образовательные стандарты с приложением их копий (при наличии)			
Языки, на которых осуществляется образование (обучение)			
Руководитель ДОО, его заместители в том числе:			
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;			
должность руководителя, его заместителей;			
контактные телефон;			
адрес электронной почты.			
Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:			
фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;			
занимаемая должность (должности);			
наименование направления подготовки и (или) специальности;			
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;			
общий стаж работ (стаж работы по специальности).			
Материально-техническое обеспечение образовательной деятельно-			

сти, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся			
Количество вакантных мест			
Поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года			
Наличие и условия предоставления воспитанникам мер социальной поддержки (инвалиды, тубинфицированные, сироты и ост. без попеч р.)			
Поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года			
Копия устава ДОО			
Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)			
Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)			
Правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора			
Отчет о результатах самообследования			
План ФХД или бюджетная смета			
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе			
Локальные нормативные акты ДОО			
Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний			
Соблюдение правил русского языка			
Наличие информации о достижениях образовательного учрежде-			

ния, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения			
Наличие истории ДОО			
Карта сайта			
Удобство в навигации по сайту			
Новостная лента			
Виртуальная приемная (обратная связь)			
Другие параметры			
1б - есть, 0 - нет			

Примечание:

В столбце «Адрес страницы/документа» при нажатии на ссылку, указанную напротив определенного параметра, должны попасть на страницу с нужной информацией или нужный документ.

Приложение 7

Рефлексивный отчет студента-практиканта о прохождении учебной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Практика проходила в учреждении _____

адрес _____

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Выполнение плана практики. Какие изменения имели место и почему?

2. Перечислить виды деятельности, которые Вы осуществляли в течение практики

3. Перечислить задания, которые вызвали наибольшие трудности. Указать причины.

4. Какие профессионально важные качества, на Ваш взгляд, проявились во время практики? _____

4. Опишите Ваше эмоциональное состояние на практике. Как оно отражалось на качестве выполнения заданий? _____

5. Общие выводы о практике

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Паспорт фонда оценочных средств учебной практики

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ИД-1.ОПК-1; ИД-2.ОПК-1	План-график практики
2	Учебно-ознакомительный (основной) этап	ИД-1.ОПК-1; ИД-2.ОПК-1	1. Дневник практики (ежедневный план, описание и анализ выполненной работы). 2. Информационная справка ДОО 3. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО» 4. Анализ программы ДОО и двух программ на выбор (http://www.firo.ru/?page_id=11684) 5. Протоколы наблюдения различных видов деятельности 6. Анализ сайта ДОО 7. Рефлексивный отчет студента-практиканта
3	Заключительный этап	ИД-1.ОПК-1; ИД-2.ОПК-1	1. Отчет 2. Презентация 3. Защита отчетов по прохождению практики (в форме презентации).

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **учебной практики.**

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме:

1. Методической папки.
2. Отчета по итогам практики.
3. Презентации по итогам практики.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой **учебной практики.**

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
2	План-график практики	План-график практики включает основное содержание видов деятельности студента-практиканта	Шаблон плана-графика практики
3	1) Дневник практики	Дневник практики – отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются: - план работы; - ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта; - результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.	Шаблон дневника
4	Информационная справка ДОО	Информационная справка – это аналитический документ, который содержит общие сведения о ДОО и информацию об условия развития детей в ДОО в соответствии с предложенной схемой. Ознакомление студентов со спецификой деятельности дошкольных организаций разного вида происходит посредством встречи (беседы) с заведующей (зам. зав.) дошкольной организации и экскурсии по ДОО. –	Шаблон информационной справки ДОО
5	Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО»	Таблица содержит функциональные обязанности специалистов детских садов и особенности взаимодействия специалиста с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольника.	Шаблон таблицы «Функциональные обязанности специалистов ДОО»
6	Анализ программы ДОО	Анализ предполагает ознакомление с программами воспитания и обучения детей дошкольного возраста Анализ включает теоретическое обоснование программы, характер и возрастную дифференциацию программных задач, методическую оснащенность, связь с традиционными программами, содержание работы с детьми раннего возраста и наличие критериев оценки достижений детей.	Шаблон анализа программы ДОО
7	Протокол наблюдения различных видов деятельности	Наблюдение предполагает ознакомление с видами, формами и содержанием педагогического процесса в образовательной организации: режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения. Протокол наблюдения - это регистрация результатов наблюдения, формализованных и	Шаблон протокола наблюдения различных видов деятельности

		неформализованных процедурах по нескольким объектам наблюдения. В соответствии со схемой наблюдения фиксируются, по итогам которых составляются рекомендации.	
8	Анализ сайта ДОО	Анализ предполагает оценку организации эффективного социального партнерства; полноценного обеспечения принципа информационной открытости, доступ к информации о направлениях деятельности, программах, лицензиях и грамотах; организации эффективного взаимодействия с родителями, партнерами, органами власти; грамотности и удобства в навигации по сайту.	Шаблон анализа сайта ДОО
9	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание представляет собой дополнительный вид работы студента-практиканта во время прохождения летней практики.	Шаблон презентации индивидуального задания
10	Отчет	Отчет включает итоги и обобщение выполненных видов деятельности, предусмотренных программой практики, рекомендации и предложения.	Шаблон рефлексивного отчета студента-практиканта
11	Презентация	Презентация содержит обобщенное представление о содержании, специфике и особенностях прохождения практики	Шаблон презентации

5. Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

1. План-график практики
2. Дневник практики
3. Информационная справка ДОО
4. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО»
5. Анализ программы ДОО
6. Наблюдения различных видов деятельности
7. Анализ сайта ДОО
8. Презентация индивидуального задания
9. Рефлексивный отчет студента-практиканта
10. Презентация

1. План-график практики – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов;

- вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости);

- представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям;

- обзорную лекцию руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли;

- контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;
- консультации руководителя практики от профильной организации;
- консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;
- проверку отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались);
- аттестацию студентов по практике.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие плана-графика.

«незачтено»: отсутствие плана-графика.

2. Дневник практики служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:

- план работы;
- ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта;
- результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

Дневник - обязательная форма отчётности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. Технические требования к оформлению дневника:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).

2. Дневник оформляется в отдельный файл или папку.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие дневника практики, соблюдение требований к его оформлению.

«незачтено»: отсутствие дневника практики, несоблюдение требований к его оформлению.

3. Информационная справка ДОО

Информационно-аналитическая справка – это документ, который содержит основные сведения о ДОО (цели, задачи, документация, регламентирующая деятельность учреждения, контингент детей, особенности организации образовательного процесса (программа), инновационная деятельность, основные достижения, перспективы развития).

Ознакомление студентов со спецификой деятельности дошкольных организаций разного вида происходит посредством встречи (беседы) с заведующей (зам. зав.) дошкольной организации и экскурсии по ДОО.

Требования к оформлению информационной справки ОУ:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал единичный, выравнивание по ширине основного текста).

2. Объем информационной справки ОУ не менее 3 стр.

3. Обязательное наличие всех разделов.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие информационной справки, соблюдение требований к ее оформлению.

«незачтено»: отсутствие информационной справки, несоблюдение требований к ее оформлению.

4. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО»

Таблица используется с целью систематизированного и наглядного представления информации о функциональных обязанностях специалистов детских садов и особенности

взаимодействия специалиста с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольника.

Требования к оформлению таблицы:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал единичный, выравнивание по ширине основного текста).
2. Объем не менее 2 стр.
3. Обязательное наличие всех разделов, согласно предложенной схеме.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие таблицы, соблюдение требований к ее оформлению.

«незачтено»: отсутствие таблицы, несоблюдение требований к ее оформлению.

5. Анализ программы ДОО

Анализ предполагает ознакомление с программами воспитания и обучения детей дошкольного возраста

Анализ включает теоретическое обоснование программы, характер и возрастную дифференциацию программных задач, методическую оснащенность, связь с традиционными программами, содержание работы с детьми раннего возраста и наличие критериев оценки достижений детей.

Требования к оформлению анализу программы ДОО:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал единичный, выравнивание по ширине основного текста).
2. Объем не менее 3 стр.
3. Обязательное наличие всех разделов, согласно предложенной схеме.
4. Обязательное наличие выводов

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие анализа программы ДОО, соблюдение требований к оформлению, обязательное наличие выводов.

«незачтено»: отсутствие наличие анализа программы ДОО, несоблюдение требований к оформлению, отсутствие выводов.

6. Протокол наблюдения различных видов деятельности

Наблюдение предполагает ознакомление с видами, формами и содержанием педагогического процесса в образовательной организации: режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения.

Протокол наблюдения - это регистрация результатов наблюдения, формализованных и неформализованных процедурах по нескольким объектам наблюдения. Протоколирование наблюдения позволяет возвращаться к наблюдаемым фактам. Протокол является основой и исходным моментом дальнейшего анализа:

- записи должны быть достаточно подробными, чтобы можно было провести объективный анализ;

- делать записи на месте наблюдения или сразу после исследования. После наблюдения просмотреть записи, откорректировать их и дополнить.

Форма ведения протокола определяется:

- предметом, задачей и чистотой исследования;
- повторяемости определенного рода наблюдаемых фактов;
- записывать только факты, а не их истолкование;
- каждую реплику, действие воспринимать не изолированно, а в связи с другими действиями, словами, сопутствующими явлениями;
- все записи необходимо сразу же обработать. Не накапливать большого количества материала наблюдений, так как обработка требует больше времени, чем само наблюдение.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие протокола наблюдения различных видов деятельности, соблюдение требований к его оформлению.

«незачтено»: отсутствие наличие протокола наблюдения различных видов деятельности, несоблюдение требований к его оформлению.

7. Анализ сайта ДОО

Сайт является обязательным для всех образовательных учреждений, это показатель современного подхода к представлению образовательного учреждения общественности.

Сайты образовательных учреждений являются инструментами, которые обеспечивают информационную открытость образовательной системе, позволяющими удовлетворить информационные потребности школы и общественности.

Студент-практикант изучает сайт образовательной организации общего образования на предмет наличия основных документов образовательной организации общего образования (Устав школы, основная образовательная программа, рабочие программы дисциплин, программой воспитательной работы, наличие социально-психологической службы и пр.).

В столбце «Адрес страницы/документа» указывается только ссылка, при нажатии на которую, напротив определенного параметра, должны попасть на страницу с нужной информацией или документом. В столбце «Примечания» необходимо указать дополнительную информацию, особенно если поставили Об.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие анализа сайта ДОО, соблюдение требований к его оформлению, обязательное наличие выводов.

«незачтено»: отсутствие наличие анализа сайта ДОО, несоблюдение требований к его оформлению, отсутствие выводов.

8. Презентация индивидуального задания

Индивидуальное задание на практику разрабатывается руководителем практики и выдается студенту во время установочной конференции. Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно на месте прохождения практики. Результаты выполнения индивидуального задания студент представляет в форме презентации.

Требования к презентации:

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
2. Первый лист - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы; фамилия, имя, отчество автора; место прохождения летней практики.
3. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлено содержание, специфика и особенности прохождения летней практики.
4. Информация на слайдах должна быть структурирована и представлена последовательно, не перегружена текстом.
5. Шрифт не менее 28пт для основного текста и не менее 32 пт для заголовка

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие презентации, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие презентации, не соответствие требованиям.

9. Отчет

По окончании прохождения учебной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет (приложение 4) в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.

Общие требования к отчету:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие отчета, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие отчета, не соответствие требованиям.

10. Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста
- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;
- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

Общие требования к презентации:

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
2. Информация на слайдах должна быть структурирована и представлена последовательно, не перегружена текстом.
3. Шрифт не менее 28пт для основного текста и не менее 32 пт для заголовка

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие презентации, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие презентации, не соответствие требованиям.

6. Критерии оценивания по промежуточной аттестации

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, при этом показал умения осуществлять аналитическую деятельность, опираясь на психолого-педагогическую теорию, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.
«хорошо»	выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогическую теорию, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения осуществлять аналитическую деятельность, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельности и инициативы
«неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности.