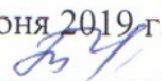


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный**  
**университет)**

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

**ПРОГРАММА**

**Учебной практики**  
**Технологической в ДОО**

**по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование**  
**профили подготовки: Дошкольное образование и Дополнительное образование**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

Составитель:  
к.п.н., доцент Костюнина А.А.  
старший преподаватель Мищенко Е.В.

Горно-Алтайск  
2019

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** технологическая в ДОО (далее - учебная практика).

**1. Цель учебной практики** состоит в формировании у студентов готовности к анализу, планированию и организации традиционных форм методической работы в дошкольном образовательном учреждении, готовности к использованию современных педагогических технологий.

**2. Задачи учебной практики:**

- формировать умения анализировать планирование образовательно-воспитательной и методической работы дошкольного учреждения и дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями инструктивных, нормативных и программно-методических документов и стандарта дошкольного образования;

- формировать умения использовать в работе с детьми дошкольного возраста программно-методическое обеспечение различных современных педагогических технологий;

- развивать умения по использованию психолого-педагогических технологий в целях индивидуализации обучения, воспитания и развития и коррективки трудностей в обучении.

**3. Место учебной практики в структуре ОПОП.**

Учебная практика входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. Практики (Б2.О.04(У)) по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», профили Дошкольное образование и Дополнительное образование.

Учебной практике в дошкольных учреждениях предшествует изучение дисциплин «Психология», «Педагогика», «Введение в профессию», «Дошкольная педагогика».

Прохождение учебной практики является необходимой основой для последующего изучения предметов «Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования», «Практикум по решению профессиональных задач в области дошкольного образования» прохождения других видов практик на последующих курсах.

**4. Место, и время проведения учебной практики.**

Место проведения практики – дошкольные образовательные организации разных типов 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 3 курсе в 6 семестре. Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

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

**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 участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) (**ОПК-2**);

- способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (**ОПК-3**);

- способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении (**ОПК-5**);

- способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (**ОПК-6**);

- способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (**ОПК-7**);

- способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (**ОПК-8**).

## **5.2. Индикаторы достижения компетенций.**

**ИД1ОПК2** Знает структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, принципы их разработки;

**ИД2ОПК2** Демонстрирует умения по разработке основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных компонентов;

**ИД2ОПК3** Знает возрастные и физиологические особенности организма школьников и гигиенические требования к организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

**ИД5ОПК3** Может использовать информационно-коммуникационные технологии как средства организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся;

**ИД3ОПК5** Владеет способами выявления и корректировки трудностей в обучении;

**ИД2ОПК6** Владеет психолого-педагогическими технологиями для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся;

**ИД3ОПК6** Владеет психолого-педагогическими технологиями для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями;

**ИД2ОПК7** Владеет формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

**ИД3ОПК8** Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

### **Знать:**

- структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, принципы их разработки;

- возрастные и физиологические особенности организма школьников и гигиенические требования к организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

### **Уметь:**

- разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы, их отдельные компоненты;

- использовать информационно-коммуникационные технологии как средства организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся;

- осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;

- использовать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

### **Владеть:**

- навыками использования психолого-педагогическими технологиями для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и корректировки трудностей в обучении.

## **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, 153 часа контактной работы, 63 часа СРС.

№ 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	1-я неделя	Знакомство с документацией, основными направлениями деятельности, режимом работы учреждения. Беседа со специалистами образовательной организации. Знакомство с планом работы.	Дневник практики (ежедневный план, описание и анализ выполненной работы). Информационная справка ДОО. Экскурсия по ДОО. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО». Локальные нормативные документы ДОО, документы специалистов, воспитателей.
3	Аналитический этап	2,3,4-я недели	Знакомство с программами воспитания и обучения детей. Наблюдения различных видов деятельности детей (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения и др.). Анализ организации игровой деятельности. Анализ сайта ДОО.	Анализ программы ДОО и двух программ на выбор ( <a href="http://www.firo.ru/?page_id=11684">http://www.firo.ru/?page_id=11684</a> )  Протоколы наблюдения различных видов деятельности.  Анализ организации игровой 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).

Деятельность в рамках практики охватывает:

- знакомство со спецификой деятельности дошкольной образовательной организации, с программами воспитания и обучения в ДОО; с документацией, регламентирующей деятельность ДОО и работой администрации данной образовательной организации;

- ознакомление с условиями развития детей в образовательном учреждении, размещении групповых комнат и кабинетов; с планированием и организацией воспитательной работы в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей дошкольного возраста, их уровнем воспитанности и перспектив развития ребенка и коллектива в целом и т.д.,

- наблюдение различных видов деятельности (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения);

- составление отчета на основе наблюдения и обобщения педагогического опыта педагога-воспитателя, работающего в данном учебном заведении, использования его опыта в дальнейшей собственной педагогической деятельности, анализа учебно-методической литературы и т.д.,

- работу по самосовершенствованию студентов, заключающуюся в развитии у них профессионально-значимых качеств, определении перспектив профессионального роста и др.

Для оформления на практику в образовательную организацию студент должен иметь при себе:

- медицинскую книжку

- программу практики (одну на группу);

- индивидуальное задание.

Бакалавр непосредственно знакомится с деятельностью ДОО, посредством экскурсий и беседой с администрации ДОО. Посещает разнообразные занятия педагогов-воспитателей с детьми разного возраста, с целью ознакомления с методикой проведения разных видов занятий; с использованием традиционных и нетрадиционных технологий обучения; изучает систему работы с детьми в целом. В плане аналитической работы студент знакомится с системой воспитательной работы ДОО, ее планированием и организацией; посредством наблюдения обучается составлять грамотные записи и отчеты о воспитательно-образовательном процессе ДОО, оформлять отчетную документацию.

**7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на 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, видео-проектором, 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 наблюдение 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 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 следующую документацию:

1. Дневник учебной практики (Приложение 1).
2. Информационная справка ДОО и экскурсия по 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](http://www.firo.ru/?page_id=11684)) (Приложение 4).
5. Протоколы наблюдения различных видов деятельности (Приложение 5).
6. Анализ организации игровой деятельности (Приложение 6).
7. Анализ сайта ДОО по критериям (Приложение 7).
8. Рефлексивный отчет студента-практиканта (Приложение 8).
9. Индивидуальное задание
10. Характеристика на студента-практиканта (подписанная зав. ДОО, старшим воспитателем) (Приложение 9).

**Перечень индивидуальных заданий:**

1. Подготовить информацию (для размещения на родительском стенде) для родителей по характеристике возрастных особенностей детей данной возрастной группы
2. Ознакомиться с инструкцией по проведению прогулок в ДОО. Предложить несколько тематических прогулок с детьми данной возрастной группы с кратким обоснованием
3. Изучить условия труда воспитателя ДОО (документ, который регламентирует оценку условий труда, назовите позитивные и негативные факторы работы воспитателя).
4. Посетить занятия психолога, логопеда, педагога по физической культуре (на выбор).
5. Ознакомиться и сделать копию следующих документов (Инструкция по проведению прогулок, экскурсий за территорию ДОО).
6. Подготовить памятку по оказанию первой медицинской помощи дошкольникам (ознакомиться с памяткой в ДОО).

**Задание 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](http://www.firo.ru/?page_id=11684)) (Приложение 5).
3. Анализ сайта ДОО по критериям (объем представленной информации, виды и формы представленного материала, для кого предназначен сайт, количество пользователей и др.) (Приложение 8).
4. Рефлексивный отчет студента-практиканта (Приложение 9).

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражается в фонде оценочных средств (Приложение 10).

**«отлично»** выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, при этом показал умения осуществлять 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, 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, устанавливать правильные взаимоотношения с детьми и организовывать педагогически целесообразную деятельность воспитанников.

Оценка за практику *снижается*, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Итоговая конференция проводится по следующему плану:

1. Выступление факультетского руководителя учебно-ознакомительной 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.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.**

### **а) основная литература**

1. **Микляева, Н.В.** Дошкольная педагогика [Электронный ресурс] / [Н.В. Микляева, Ю.В. Микляева. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2008. - 264 с. - (Коррекционная педагогика); URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=55845> (05.03.2016).

2. **Кравцов, Г.Г.** Психология и педагогика обучения дошкольников [Электронный ресурс] / Г.Г. Кравцов, Е.Е. Кравцова. - М. : МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2013. - 264 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212168> (05.03.2016).

3. **Комарова, Т.С.** Информационно-коммуникационные технологии в дошкольном образовании [Электронный ресурс] / Т.С. Комарова, И.И. Комарова, А.В. Туликов. - М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2011. - 128 с. - (Библиотека программы "От рождения до школы"). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213097> (05.03.2016).

### **б) дополнительная литература**

1. **Алямовская, В.** Новые подходы к планированию образовательной работы в детском саду / В. Алямовская // Управление дошкольным образовательным учреждением. – 2002. – № 3. – С. 25-30.

2. **Болотина, Л.Р.** Дошкольная педагогика: Учебное пособие для вузов / [Электронный ресурс] Л.Р. Болотина, С.П. Баранов, Т.С. Комарова. - 2е изд., испр. и доп. - М. : Академический проект, 2005. - 240 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235840> (05.03.2016).

3. **Белая, К. Ю.** Интеграция как инструмент создания новой модели ДОУ / К. Ю. Белая, Н. Н. Павленко, Л. А. Горохова, Т. Н. Карачунская // Управление дошкольным образовательным учреждением. – 2003. – № 4. – С. 89-96.

4. **Газина, О.М.** Теория и методика экологического образования детей дошкольного возраста: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / О.М. Газина, В.Г. Фокина. - М. : МПГУ; Издательство «Прометей», 2013. - 254 с.  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240137> (05.03.2016).

5. **Титов, В.А.** Дошкольная педагогика: конспект лекций [Электронный ресурс] / В.А. Титов. - М.: А-Приор, 2002. - 192 с.  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56290> (05.03.2016).

6. Современные здоровьесберегающие технологии в дошкольном образовании [Электронный ресурс] / И.А. Гаврилова, М.Ю. Стожарова, Н.В. Полтавцева, Р.С. Краснова. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 262 с.  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83545> (05.03.2016).

76. Федеральный Закон от 29.12.12. №273 – ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в РФ».

**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 «НГПИУ» <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.

Авторы: к.п.н., доцент Костюнина А.А., ст. преподаватель Мищенко Е.В.

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



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

**ДНЕВНИК**

**Учебной практики  
Технологической в ДОО  
44.03.05 Педагогическое образование  
профиль Дошкольное образование и Дополнительное образование**

студентки (та) \_\_\_\_\_  
Ф И О

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ группы

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики

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

Дата, день недели	Содержание деятельности	Примечания

Подпись методиста ДОО (воспитателя, специалиста, заведующего): \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Информационная справка ДОО

**Цель:** ознакомление студентов со спецификой деятельности дошкольных организаций.

**Задание:** записать информацию о дошкольной организации в соответствии с предложенной схемой.

**Схема для беседы:**

- вид дошкольного учреждения;
- история развития учреждения;
- направление работы;
- контингент детей;
- кадровый состав (образование, стаж, функциональные обязанности);
- программа воспитания и обучения;
- задачи учреждения;
- документация, регламентирующая деятельность учреждения;
- создание условий (режим, нагрузка);
- сотрудничество и взаимосвязи в педагогическом коллективе;
- работа с семьей (задачи, формы работы, опыт, перспективы);
- оценка успешности деятельности педагогического коллектива;
- связи с образовательными и общественными организациями города и республики (края);
- проблемы и перспективы развития.

### Экскурсия по ДОО

**Цель:** ознакомление студентов с условиями развития детей в дошкольных образовательных организациях разного вида

**Задание:** записать:

1. количество групповых комнат;
2. группы в соответствии с возрастной периодизацией (перечислить какие группы);
3. какие условия созданы для нахождения и развития детей в группе:
  - для привития культурно-гигиенических навыков (умывание, туалет, принятие пищи);
  - для организации игровой деятельности (игровые уголки, игровой материал);
  - для организации занятий (наглядный и дидактический материал);
  - для организации работы с родителями (родительские уголки).
4. количество кабинетов и залов для специалистов (отметить для каких специалистов);
5. оборудование и дидактический материал в кабинетах.

## Приложение 3

### Функциональные обязанности специалистов ДОО

**Цель:** познакомиться с функциональными обязанностями специалистов ДОО и получить представление о взаимодействии с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольника.

**Задание:** записать должностные обязанности, документацию и взаимодействие специалистов и воспитателей по предложенной схеме.

Специалист	Должностные обязанности	Взаимодействие
------------	-------------------------	----------------

		специалиста с воспитателями
Заведующий		
Зам. заведующего		
Инструктор по физической культуре		
Музыкальный руководитель		
Педагог доп. образования		
Педагог-психолог		

## Приложение 4

### Анализ программы воспитания и обучения детей дошкольного возраста

**Цель:** ознакомление с программой ДОО и двух любых программ на выбор ([http://www.firo.ru/?page\\_id=11684](http://www.firo.ru/?page_id=11684)).

**Задание:** по результатам проведенной работы заполнить таблицу.

Программа, название	Теоретическое обоснование программы	Характер программных задач	Возрастная дифференциация программных задач	Методическая оснащенность	Связь с традиционными программами	Содержание работы с детьми раннего возраста	Наличие критериев оценки достижений детей

## Приложение 5

### Протоколы наблюдения различных видов деятельности (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения).

**Цель:** ознакомление с видами, формами и содержанием педагогического процесса в образовательной организации (режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, игра, занятия, развлечения, кружковая работа). По завершении наблюдений составить и зафиксировать впечатления.

#### Протокол наблюдения утренней гимнастики

**Воспитатель:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Цель посещения:**

№ п/п	Критерии анализа утренней гимнастики	Наличие	Отсутствие	Примечание (действия воспи-
-------	--------------------------------------	---------	------------	-----------------------------

				тателя, детей)
1.	Выбор комплекса утренней гимнастики (соответствие возрасту детей, требованиям программы)			
2.	Подготовка воспитателя (одежда воспитателя, детей, выбор места для проведения гимнастики, соблюдение гигиенических правил)			
3.	Для всех ли групп мышц подобраны упражнения, их дозировка			
4.	Использовались ли пособия (без предметов)			
5.	Использовались ли упражнения на восстановление дыхания			
6.	Использовались ли упражнения на профилактику плоскостопия			
7.	Использование художественного слова			
8.	Четкость, ясность указания воспитателя			
9.	Учитываются ли ошибки каждого ребенка и общие			
10.	Какова нагрузка: доступна ли она детям, их эмоциональное состояние			
11.	Учитывала ли воспитатель местонахождение детей для удобного выполнения упражнений			
12.	Соответствие комплекса гимнастики требованиям программы			
13.	Эмоциональное состояние детей после гимнастики			
14.	Знание воспитателем комплекса утренней гимнастики			
15.	Выполнение упражнений под музыку (под бубен)			

**Протокол наблюдения занятия (НОД по всем образовательным областям)**

**Воспитатель:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Тема занятия:**

**Цель посещения:**

**Цель занятия:**

**Средства реализации:**

№	Критерии оценки НОД	Наличие	Отсутствие	Примечание
---	---------------------	---------	------------	------------

п/п				(действия воспитателя, детей)
1.	Наличие плана, степень ее реализации воспитателем			
2.	Организация детей на занятии, переключение их с игры на занятие			
3.	Уровень подготовленности воспитателя, рациональное использование времени			
4.	Длительность НОД в целом и по этапам			
5.	Были ли нарушения дисциплины, нашел ли воспитатель выход			
6.	Было ли содержание НОД доступным, интересным детям			
7.	Были ли использованы элементы проблемности, повышающие активность познавательной, творческой и мыслительной деятельности детей			
8.	Речь воспитателя (темп, дикция, эмоциональность)			
9.	Позиция воспитателя по отношению к детям. Стиль педагогического руководства группой (авторитарный, демократический, попустительский)			
10.	Воспитывает ли воспитатель в детях умение слушать и слышать указания воспитателя, его суждения			
11.	Правильно ли выбраны воспитателем вопросы, объяснения, образец, наглядность, материалы			
12.	Внешний вид воспитателя и детей на НОД			
13.	Была ли организована беседа между воспитателем и детьми, или дети больше молчали на занятии			
14.	Реагировал ли воспитатель на ошибки в речи детей			
15.	Преимственность с другими занятиями			
16.	Запас знаний детей, грамотность их речи, умение выразить свои мысли вслух			

17.	Использование наглядности, атрибутики, пособий (соответствие требованиям, теме занятий)			
18.	Готовность воспитателя к НОД			

### Анализ кружковой работы в ДОО

**Название:**

**Основное направление деятельности:**

**Руководитель/педагог:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Частота занятий (в неделю):**

**Занятий по плану** \_\_\_\_\_ **Занятий по факту** \_\_\_\_\_ (причины не проведенных занятий)

№ п/п	Критерии оценки	Наличие	Отсутствие	Примечание (действия воспитателя, детей)
1.	Наличие Программы кружка (цель и задачи, предполагаемый конечный результат)			
2.	Наличие плана работы кружка на год, степень его реализации педагогом			
3.	Наличие списка детей, посещающих кружок. Табель посещения			
4.	Наличие расписания занятий			
5.	Наличие материалов контроля качества (результативности) работы кружка (диагностические карты)			
6.	Содержание программы кружка направлено на углубление и расширение базовых знаний, опережающее развитие ребенка или компенсирующие занятия (для детей с отставанием в развитии)			
7.	Программа кружка разработана с учетом потребностей ДОО, родителей, детей в дополнительных образовательных услугах.			
8.	Решение воспитательных и образовательных задач в единстве с основной программой детского сада			
9.	Защита результатов кружковой работы перед родительской и			

	педагогической общественностью (уголки кружковой работы, выставки, участие в конкурсах, показах и т.д.)			
10.	Организация предметно-развивающей среды, рабочего пространства			
11.	Организация деятельности кружка посредством разнообразных форм работы с детьми, родителями, педагогами (Фронтальные занятия (групповые), экскурсии, тематические прогулки, консультации, мастер-классы, конкурсы, семинары и др.)			

### Протокол наблюдения занятия в рамках кружковой работы

**Педагог:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Цель посещения:**

**Тема занятия:**

**Цель занятия:**

**Средства реализации:**

№ п/п	Критерии оценки	Наличие	Отсутствие	Примечание (действия воспитателя, детей)
1.	Наличие плана, степень его реализации педагогом			
2.	Организация детей на занятии, переключение их с игры на занятие			
3.	Уровень подготовленности педагога, рациональное использование времени			
4.	Длительность занятия в целом и по этапам			
5.	Была ли нарушена дисциплина, нашел ли педагог выход			
6.	Было ли содержание занятия доступным, интересным детям			
7.	Были ли использованы элементы проблемности, повышающие активность познавательной и			

	мыслительной деятельности детей			
8.	Речь педагога (темп, дикция, эмоциональность)			
9.	Позиция педагога по отношению к детям. Стиль педагогического руководства группой (Авторитарный, демократический, попустительский)			
10.	Воспитывает ли педагог в детях умение слушать и слышать указания педагога, его суждения			
11.	Правильно ли выбраны педагогом вопросы, объяснения, образец, наглядность, материалы			
12.	Внешний вид педагога и детей			
13.	Была ли организована беседа между педагогом и детьми, или дети больше молчали на занятии			
14.	Реагировал ли педагог на ошибки детей			
15.	Преемственность с другими занятиями			
16.	Запас знаний детей, грамотность их речи, умение выражать свои мысли вслух			
17.	Использование наглядности, атрибутики, пособий (соответствие требованиям, теме занятий)			
18.	Готовность педагога к занятию			

### Протокол наблюдения прогулки

**Воспитатель:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Цель посещения:**

№ п/п	Критерии оценки прогулки	Соответствует	Не соответствует	Примечание
1	Во время ли дети вышли на прогулку			
2	Соответствие прогулки плану и возрасту детей			
3	Все ли составные части имели			



	место: - наблюдение - трудовая деятельность - игровая деятельность - индивидуальная работа - самостоятельная деятельность детей			
4	Все ли проведено по плану			
5	Предусмотрел ли воспитатель выносной материал, его качество			
6	Наблюдение соответствовало ли времени года, погоде			
7	Умеют ли дети делать умозаключения при организации наблюдения или пассивны			
8	Соответствие игр возрасту детей			
9	Умеют ли дети играть самостоятельно			
10	Умеет ли воспитатель организовывать детей на какой – либо вид деятельности			
11	Была ли предусмотрена подготовка участка к выходу детей, предварительный осмотр участка			
12	Распределение внимания на всех детей			
13	Взаимоотношения между детьми			
14	Во время ли зашли с прогулки на группу			
15	Заводил ли воспитатель детей или они зашли самостоятельно			

### Протокол наблюдения режимного процесса одевания на прогулку

**Воспитатель:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Цель посещения:**

№ п/п	Критерии оценки режимного процесс одевания на прогулку	Наличие	Отсутствие	Примечание (действия воспитателя, детей)
1	Было ли предложено детям посетить туалет			

2	Были ли использованы приемы обучению детей одеванию			
3	Взаимоотношения между детьми			
4	Последовательно ли дети одеваются			
5	Время выхода детей на прогулку			
6	Использование художественного слова (младших группах)			
7	Проверяла ли воспитатель качество одевания детей			
8	Была ли оказана помощь младшим воспитателем			
9	Помогала ли воспитатель детям индивидуально			
10	Использовала ли приемы для развития речи			
11	Использовала ли приемы для ознакомления с окружающим			
12	Встречала ли воспитатель детей на улице, помогала ли им спускаться с лестницы			
13	Умеют ли дети одеваться самостоятельно			
14	Во время ли зашли с прогулки в группу			

### Протокол наблюдения игровой деятельности

**Воспитатель:**

**Дата:**

**Место проведения:**

**Группа:**

**Количество детей:**

**Начало занятия:**

**Время проведения всего занятия:**

**Цель посещения:**

№ п/п	Критерии оценки игровой деятельности	Наличие	Отсутствие	Примечание (действия воспитателя, детей)
1	Руководство воспитателя игровой деятельностью детей			
2	Организация игровой среды			
3	Время для игры в режиме дня (целесообразность проведения, достаточное ли количество времени)			
4	Использование игры в целях всестороннего развития детей			
5	Полно ли раскрыты в содержании игры, те или иные события, явле-			

	ния, каков характер взаимоотношений между детьми			
6	Довели ли дети начатую игру до конца			
7	Связь игры с другими видами деятельности детей (обогащение детей знаниями о том или ином явлении, которые дети отражают в игре)			
8	Оправдано ли педагогическое внесение той или иной игрушки, правильно ли оно вносится			
9	Соответствует ли игра возрасту детей и уровню их развития			
10	Как воспитатель разъяснил правила игры детям			
11	Обеспечение активности и заинтересованности всех детей			
12	Систематический контроль и помощь детям в процессе игры, целесообразность помощи со стороны воспитателя			
13	Умение детей играть самостоятельно			
14	Умеют ли дети творчески вносить какие – либо изменения в игру			
15	Используемые атрибуты, декорации в игре, их соответствие педагогическим требованиям			

## Приложение 6

### 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?

## Приложение 7

### Анализ сайта ДОО

Критерии	Адрес страни- цы/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 подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)			
Реализуемые в ДОО образовательные программы			
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 деятельности, 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 самообследо-			

вания			
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 (на всем сайте)			
Наличие информации о достижениях образовательного учреждения, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения			
Наличие истории ДОО			
Карта сайта			
Удобство в навигации по сайту			
Новостная лента			
Виртуальная приемная (обратная связь)			
Другие параметры			
<b>16 - есть, 0 - нет</b>			

## Приложение 8

### Отчет студента-практиканта о прохождении учебной практики Технологической в ДОО

\_\_\_\_\_ (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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента-практиканта





Во время наблюдения за работой воспитателя и анализа деятельности проявил

Трудности, испытываемые студентом при прохождении практики \_\_\_\_\_

Сформированность общепрофессиональных компетенций студента \_\_\_\_\_

Оценки за работу \_\_\_\_\_  
итоговая оценка \_\_\_\_\_

Характеристика утверждена \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

М.П.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Паспорт фонда оценочных средств по учебной практики**  
**Технологической в ДОО**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Подготовительный</b>	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8	План-график практики
2	<b>Ознакомительный</b>		1. Дневник практики 2. Информационная справка ДОО 3. Таблица «Функциональные обязанности специалистов ДОО» 4. Локальные нормативные документы ДОО, документы специалистов, воспитателей 5. Индивидуальное задание
3	<b>Аналитический</b>		1. Анализ программы ДОО 2. Протоколы наблюдения различных видов деятельности 3. Анализ организации игровой деятельности 4. Анализ сайта ДОО
4	<b>Заключительный</b>		1. Отчет 2. Презентация

**Пояснительная записка**

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

**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 Технологической в ДОО.**

**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	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	Локальные нормативные документы ДОО, документы специалистов, воспитателей	Основные документы: Устав ДОО, Публичный доклад, Отчет о результатах самообследования, годовой план, раб. Программа, перспективный план, календарный план, табель посещения детей (только описание), книга движения детей (только общее описание со слов руководителя практики), методические документы, документы по аттестации педагогов, рабочие программы специалистов, должностные инструкции и т.п.	Шаблон ознакомления с документацией ДОО
7	Анализ программы ДОО	Анализ предполагает ознакомление с программами воспитания и обучения детей дошкольного возраста Анализ включает теоретическое обоснование программы, характер и возрастную дифферен-	Шаблон анализа программы ДОО

		циацию программных задач, методическую оснащенность, связь с традиционными программами, содержание работы с детьми раннего возраста и наличие критериев оценки достижений детей.	
8	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. В соответствии со схемой наблюдения фиксируются, по итогам которых составляются рекомендации.	Шаблон протокола наблюдения различных видов деятельности
9	Аналитическая справка об организации игровой деятельности	Аналитическая справка – это аналитический документ составленный, с целью ознакомления с особенностями организации игровой деятельности детей дошкольного возраста.	Шаблон аналитической справки об организации игровой деятельности
10	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
11	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание представляет собой дополнительный вид работы студента-практиканта во время прохождения летней практики.	Шаблон презентации индивидуального задания
12	Отчет	Отчет включает итоги и обобщение выполненных видов деятельности, предусмотренных программой практики, рекомендации и предложения.	Шаблон отчета
13	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. Локальные нормативные документы ДОО, документы специалистов, воспитателей
6. Анализ программы ДОО
7. Наблюдения различных видов деятельности
8. Аналитическая справка организации игровой деятельности

9. Анализ сайта ДОО
10. Презентация индивидуального задания
11. Отчет
12. 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 пропусковых 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 отчетности 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.

Образец оформления и заполнения дневника практиканта в Приложении 1

**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, ознакомления с локальной нормативной документацией, сайтом дошкольной организации и экскурсии по ДОО.

Требования к оформлению информационной справки ДОО:

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 ДОО не менее 3 стр.
3. Обязательное наличие всех разделов.
4. Экскурсию оформить в печатном виде (шрифт Times New Roman 14, выравнивание по ширине основного текста, единичный интервал).

Образец оформления и заполнения информационной справки и экскурсии в Приложении 2

#### **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.

Образец оформления и заполнения таблицы в Приложении 3

#### **Критерии оценки:**

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

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

#### **5. Локальные нормативные документы ДОО, документы специалистов, воспитателей**

Работа предполагает ознакомление с локальными нормативными документами ДОО, документами специалистов, воспитателей. Необходимо записать наименование документа и основное его содержание. По возможности приложить его копию (либо электронный вариант документов на диске). Основные документы: Устав ДОО, Публичный доклад, Отчет о результатах самообследования, годовой план, раб. Программа, перспективный план, календарный план, табель посещения детей (только описание), книга движения детей (только общее описание со слов руководителя практики), методические документы, документы по аттестации педагогов, рабочие программы специалистов, должностные инструкции и т.п.

Требования к оформлению: документ оформить в печатном виде (шрифт Times New Roman 14, выравнивание по ширине основного текста, единичный интервал). Образец оформления и в Приложении 4

#### **Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие документов, соблюдение требований к оформлению.

«незачтено»: отсутствие документов, несоблюдение требований к оформлению.

## **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.

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

Образец оформления и заполнения анализа программы ДОО в Приложении 5

### **Критерии оценки:**

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

«незачтено»: отсутствие 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 самонаблюдение.

Требования к оформлению:

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. на один протокол

3. Обязательное наличие всех разделов, согласно предложенной схеме

4. Наличие рекомендаций

Образцы оформления протоколов наблюдения различных видов деятельности в Приложении 6.

### **Критерии оценки:**

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

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

### **7. Аналитическая справка об организации игровой деятельности**

Аналитическая справка – это аналитический документ составленный, с целью ознакомления с особенностями организации игровой деятельности детей дошкольного возраста.

Требования к оформлению справки:

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 1 стр.

3. Обязательное наличие всех разделов, согласно предложенной схеме.

Образец аналитической справки об организации игровой деятельности в Приложении 7.

#### **Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие аналитической справки, соблюдение требований к оформлению, наличие выводов.

«незачтено»: отсутствие аналитической справки, несоблюдение требований к оформлению, отсутствие выводов.

### **8. Анализ сайта ДОО**

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

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

Студент-практикант изучает сайт ДОО на предмет наличия основных документов образовательной организации общего образования (Устав ДОО, 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.

Образец оформления и заполнения анализа сайта ДОО в Приложении 8

#### **Критерии оценки:**

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

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

### **9. 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.

**10. Отчет**

По окончании прохождения учебной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет (приложение 9) 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, исключая 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.

**11. 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.