

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

**УП 07.01
Учебная практика**

для специальности
44.02.01 Дошкольное образование

Москва, 2026 г.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 44.02.01 Дошкольное образование при выполнении работ по практике УП 07.01 Учебная практика, разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ПОО АНО ККС.

Организация разработчик: Профессиональная образовательная организация автономная некоммерческая организация «Колледж культуры и спорта» (ПОО АНО ККС)

Разработчики: Немчинова Надежда Борисовна- преподаватель психологии и педагогики в ПОО АНО ККС; Борнякова Юлия Михайловна – преподаватель биологии, анатомии, физиологии, гигиены, медико-биологических и социальных основ здоровья; Алиева Инесса Якубовна - преподаватель культурологии, истории, русского языка и литературы в ПОО АНО ККС; Мирзоев Махмашариф Сайфович - Профессор, доцент, д.п.н., преподаватель высшей квалификационной категории математики и информатики в ПОО АНО ККС.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей социально-экономического и гуманитарного профилей ПОО АНО ККС «27» мая 2026г. протокол № ССЭГП ПЦК 012/26

Председатель ПЦК  /Борнякова Ю.М./
«Согласовано»

Методист  /Александрова Е.А./

1. Общие положения

УП.07 Учебная практика

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ.07. Выполнение работ по профессии рабочих 15135 Няня для освоения специальности 44.02.01 Дошкольное образование, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

Иметь практический опыт:

- 1) Смена белья и одежды детям раннего возраста по мере необходимости;
- 2) Помощь детям раннего возраста в приеме пищи, формирование у них навыка самостоятельного приема пищи;
- 3) Помощь детям раннего возраста при гигиенических процедурах;
- 4) Организация сна детей раннего возраста;
- 5) Проведение подвижных, развивающих игр с детьми раннего возраста в помещении и на свежем воздухе;
- 6) Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии;
- 7) Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек;

уметь:

У1 осуществлять деятельность по уходу за детьми раннего возраста в соответствии с режимом дня;

У2 осуществлять подготовку к приему пищи детьми, оказывать им помощь в приеме пищи и приучать к самостоятельному приему пищи;

У3 устанавливать контакт с детьми раннего возраста с учетом их физического и психического состояния;

У4 учитывать индивидуальные потребности и особенности детей в организации ухода за ними;

У5 осуществлять организацию полноценного отдыха, сна детей раннего возраста, присмотр за ними во время сна, оказывать им помощь в подготовке

ко сну;

У6 организовывать подвижные, развивающие игры с детьми раннего возраста в помещении и на свежем воздухе;

У7 оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья;

У8 осуществлять помощь детям раннего возраста в самообслуживании, при гигиенических процедурах;

У9 осуществлять присмотр за детьми раннего возраста с целью обеспечения их безопасности;

У10 оказывать первую помощь детям раннего возраста; осуществлять вызов медицинских служб или работников;

У11 выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;

знать:

31 требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми раннего возраста при осуществлении ухода в организованных группах;

32 содержание деятельности по уходу за детьми раннего возраста;

33 способы осуществления деятельности по уходу за детьми раннего возраста;

34 способы учета индивидуальных потребностей и особенностей детей раннего возраста в организации ухода за ними;

35 формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья;

36 приемы оказания помощи детям раннего возраста в самообслуживании;

37 способы оказания первой помощи детям раннего возраста;

38 способы обеспечения безопасности деятельности детей раннего возраста;

39 требования охраны труда и пожарной безопасности.

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: _1 недели - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ПОО АНО ККС с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который

осуществляет руководство прохождения студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственно руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,

а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

В первый день учебной практики руководитель практики проводит ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (место проведения: ПОО АНО ККС), проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, выдает обучающемуся индивидуальное задание.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

- 1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.
- 2) Отчет;

3) индивидуальное задание на практику

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа, содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 2).
3. Аттестационный лист по практике (Приложение 3).

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Содержание
3. Описание выполненных работ (Приложение 5).
4. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 6).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 5).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и

собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.
2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Повреждения листов текста и пометки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.
6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).
7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).
9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:
 - 1) **Отступ слева и справа – установлен 0 см;**
 - 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
 - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
 - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
10. Текст выравнивается по ширине.
11. Заголовки выравниваются по центру.
12. Точка в конце заголовка не ставится.
13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**
16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Дошкольное образование. Организация работы с детьми раннего возраста.: учебник / С. Ю. Бубнова, Н. И. Бочарова, Л. А. Захарчук [и др.]; под общ. ред. С. Ю. Бубновой. — Москва: КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11136-9. — URL: <https://book.ru/book/948321> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

2. Гонина, О. О., Практика в дошкольных образовательных организациях.: учебно-методическое пособие / О. О. Гонина. — Москва: КноРус, 2023. — 205 с. — ISBN 978-5-406-10973-1. — URL: <https://book.ru/book/947368> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

3. Ефимова, А. В. Арт-терапия для дошкольного образования (для детей 2–4 лет): учебное пособие / А. В. Ефимова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-0755-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99251.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах / М. Е. Верховкина, А. Н. Атарова, И. А. Смирнова [и др.]; под редакцией М. Е. Верховкиной, А. Н. Атаровой. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-9925-0936-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97926.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Беляева, Н. Л. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования: учебно-методическое пособие для студентов факультета педагогики и психологии / Н. Л. Беляева. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017. — 133 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97119.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/97119>

6. Дошкольное образование детей с особыми образовательными потребностями: учебное пособие / Л. А. Головчиц, Н. В. Микляева, И. В. Чумакова [и др.]; под редакцией Л. А. Головчиц. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-4263-0843-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94640.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/94640>

7. Актуальные проблемы дошкольного образования: учебное пособие / Л. Н. Волошина, Г. Е. Воробьева, О. Г. Галимская [и др.]. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 312 с. — ISBN 978-5-4486-0214-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71551.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/71551>

8. Батколина, В. В. Теории и технологии дошкольного образования: учебное пособие / В. В. Батколина. — Москва: Российский новый университет, 2012. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/21320.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Пантелеева, Н. Г., Организация различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста (с практикумом): учебник / Н. Г. Пантелеева. — Москва: КноРус, 2024. — 329 с. — ISBN 978-5-406-12421-5. — URL: <https://book.ru/book/951661> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

10. Ежкова, Н. С., Организация различных видов деятельности и общения детей: эмоциональное развитие детей дошкольного возраста: учебное пособие /

Н. С. Ежкова. — Москва: КноРус, 2024. — 205 с. — ISBN 978-5-406-11963-1. — URL: <https://book.ru/book/950235> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

11. Куликовская, И. Э., Организация различных видов деятельности и общения детей: учебник / И. Э. Куликовская, Р. М. Чумичева, А. Ю. Белогуров. — Москва: КноРус, 2023. — 417 с. — ISBN 978-5-406-11582-4. — URL: <https://book.ru/book/949719> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

12. Смирнова, Е. О., Детская психология: учебник / Е. О. Смирнова. — Москва: КноРус, 2024. — 279 с. — ISBN 978-5-406-12225-9. — URL: <https://book.ru/book/950715> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

13. Савинков, С. Н., Психолого-педагогические основы организации общения детей дошкольного возраста: учебник / С. Н. Савинков, В. А. Золотова, Е. И. Позднякова,; под ред. С. Н. Савинкова. — Москва: КноРус, 2024. — 186 с. — ISBN 978-5-406-12383-6. — URL: <https://book.ru/book/951094> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

14. Гонина, О. О., Психолого-педагогические основы организации общения детей раннего и дошкольного возраста: учебное пособие / О. О. Гонина. — Москва: КноРус, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-406-11942-6. — URL: <https://book.ru/book/950198> (дата обращения: 11.02.2024). — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

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. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32075.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Ефимова, А. В. Арт-терапия для дошкольного образования (для детей 5–7 лет): учебное пособие / А. В. Ефимова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-0756-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99252.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Поданёва, Т. В. Экологическая культура в современном дошкольном образовании: учебное пособие / Т. В. Поданёва. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-88210-989-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108862.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Актуальные направления исследований в проблемном поле современного дошкольного образования: монография / Ж. Н. Тельнова, Е. Г. Ожогова, Н. П. Мурзина [и др.]; под редакцией Н. П. Мурзиной, Ж. Н. Тельновой. — Омск: Издательство ОмГПУ, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8268-

2303-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121123.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кагуй, Н. В. Образование и воспитание наций в дошкольном детстве = Nation' s Education in the early years: учебно-методическое пособие / Н. В. Кагуй. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2018. — 70 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76446.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/76446>

6. Тюмасева, З. И. Приоритеты дошкольного образования. Культура, экология и здоровье: монография / З. И. Тюмасева, И. Л. Орехова, Е. Б. Быстрой; под редакцией З. И. Тюмасевой. — Челябинск: Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 149 с. — ISBN 978-5-91283-841-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83874.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Комарова, О. А. Практика реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: учебно-методическое пособие / О. А. Комарова. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0458-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75817.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Дошкольное образование. Терминологический справочник: научно-справочное издание для студентов-бакалавров направления подготовки 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование» / Ж. А. Геворкянц, А. Р. Георгян, С. М. Дзидзоева [и др.]. — Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2013. — 188 с. — ISBN 978-5-98935-135-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64544.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/64544>

9. 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. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32062.html> (дата обращения: 11.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.laws.ru> - Справочно-информационный правовой сайт

2. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-информационный правовой сайт.
3. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. <http://psychology.net.ru> – сайт Мир психологии.
5. <http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт Психология.
6. <http://psychologynn.chat.ru/konflikt/konflikt.htm> – сайт Психологическая консультация.
7. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал Российское образование.
8. <http://www.conflictology.narod.ru>. – сайт Конфликтология.
9. <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/conflict> – сайт Теория и практика конфликтологии.
10. <http://www.psychology.ru/> - портал психологии
11. <http://www.psiholognew.com/>- В помощь психологу
12. <http://psy-school.narod.ru/> Сайт психологии
- <http://www.alleng.ru/edu/psych1.htm> - Образовательные ресурсы Интернета – Психология.
13. <http://psyfactor.org/partners.htm> - Информационный ресурсный центр по практической психологии.
14. Издательский дом «Первое сентября» www.gain.ru.
15. Министерство образования и науки РФ www.law.edu.ru,
16. Российский образовательный правовой портал www.law.edu.ru.
17. Российский портал открытого образования www.openet.ru.
18. Сайт «Все для детского сада» www.ivalex.vistcom.ru.

Фамилия, имя, отчество обучающегося
ФИО _____

**Код и наименование осваиваемой профессии /
специальности 44.02.01 Дошкольное
образование**

Курс обучения _____, группа _____

**Полное наименование профессиональной
образовательной организации**

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация

«Колледж культуры и спорта»

Подпись обучающегося _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ)

За _____ курс 202____ - 202____ учебного года

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЕСЛИ СТУДЕНТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ

**Родители (законные представители) несовершеннолетнего
обучающегося:**

Фамилия, имя, отчество
Мать: _____

Контактные данные: _____

Отец: _____

Контактные данные: _____

Сведения об участниках дуального обучения
Реализация программы МДК.....

Место проведения
дуального обучения _____ ПОО АНО ККС _____

Адрес: г. Москва, ул. Шоссейная д.72, к.2 _____

Отрасль: _____

Период дуального обучения: с «___» _____ 202_ года по «___» _____ 202_ года

СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность, место работы: _____

Контактные данные _____

СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность, место работы: _____

Контактные данные _____

Реализация программы производственной практики по ПМ... (ПП...)

Место проведения
дуального обучения _____

Адрес: г. Москва, ул. Шоссейная д.72, к.2 _____

Отрасль: _____

Период дуального обучения: с «___» _____ 202_ года по «___» _____ 202_ года

СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность, место работы: _____

Контактные данные _____

СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность, место работы: _____

Контактные данные _____

СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ

Наименование разделов и тем / виды работ	Содержание учебного материала/содержание работ	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Инструктивное совещание со студентами и руководителями подгрупп по учебной практике, ведению отчётной документации. Работа с нормативно-правовыми документами	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	изучение содержания учебной практики, инструкций по технике безопасности и обязанностей студентов; Ознакомление и анализ должностных обязанностей няни. Составление конспекта.	6	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Организация безопасной среды в условиях ДОО	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	Изучение и анализ санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях. Составление конспекта.	6	
	Контрольные работы	*	
Тема 3. Организация повседневной жизнедеятельности детей в первую половину дня.	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	Ознакомление и анализ осуществления деятельности по уходу и присмотру за детьми младенческого возраста, раннего возраста и дошкольного возраста и детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами в первую половину дня. Составление конспекта.	6	
	Контрольные работы	*	

Тема 4. Организация повседневной жизнедеятельности детей во вторую половину дня	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	Ознакомление и анализ осуществления деятельности по уходу и присмотру за детьми младенческого возраста, раннего возраста и дошкольного возраста и детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами во вторую половину дня.	6	
	Контрольные работы	*	
Тема 5 Особенности организации совместных форм работы воспитателя и няни с родителями (лицами, их заменяющими)	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	Разработка конспектов бесед и консультаций для родителей детей младенческого возраста, раннего возраста и дошкольного возраста и детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами по актуальным проблемам. Самостоятельное проведение бесед и консультаций для родителей.	6	
	Контрольные работы	*	
Тема 6. Итоговая конференция по учебной практике:	Содержание учебного материала	6	ОК 1,2,4,5,6,8 ПК 7.1,7.2,7.3, 7.4 ЛР 2, 4, 5, 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	4	
	оформление дневника, отчетной документации по учебной практике	4	
	Контрольные работы	*	
	Дифференцированный зачет	2	
	Итого	36	

Аттестационный лист по учебной практике

Студентки Ивановой Марии Петровны, обучающейся на ___ курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, успешно прошла учебную практику по профессиональному модулю 07 Выполнение работ по профессии рабочих 15135 Няня в объеме 36 часов с «__» 20__ г. по «__» 20__ г. в организации ПОО АНО ККС.

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и анализ осуществления деятельности по уходу за детьми раннего возраста в первую половину дня; - самостоятельное проведение деятельности по уходу за детьми раннего возраста в первую половину дня; - наблюдение и анализ осуществления деятельности по уходу за детьми раннего возраста во вторую половину дня; - самостоятельное проведение деятельности по уходу за детьми раннего возраста во вторую половину дня; - самостоятельное проведение деятельности по уходу за детьми раннего возраста во вторую половину дня; - составление анализа видов деятельности в соответствии с вопросами в дневнике практической подготовки (дуального обучения); - оформление отчётной документации и выводов по результатам прохождения производственной практики. 	

1. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии воспитателя детского сада			Да
2	Продление интереса к профессии воспитателя детского сада			Да
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			Да
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			Да
5	Способность самостоятельно принимать решения			Да
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			Да
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			Да
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			Да
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			Да

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
<i>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности / профессии)</i>		
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Сформирована
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Сформирована
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Сформирована
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Сформирована
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Сформирована
6	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Сформирована
7	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Сформирована

2. Профессиональные компетенции

Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
ПК 7.1 Планировать и осуществлять уход за детьми младенческого возраста (до 1 года)	Соответствие формулировки цели, задач образовательного процесса в группах детей раннего возраста принципу диагностичности. Соответствие содержания образовательного процесса в группах детей раннего возраста целям и задачам. Соответствие методов и приёмов образовательного процесса в группах детей раннего возраста возрасту, индивидуальным особенностям детей раннего возраста. Содержание образовательного процесса в группах детей раннего возраста представлено логично и последовательно, с использованием профессиональной терминологии. Содержание	Сформирована

	образовательного процесса в группах детей раннего возраста оформлено в виде календарно-тематического плана и технологической карты.	
ПК 7.2 Планировать и осуществлять уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)	Соответствие РППС детей раннего возраста теме, цели, задачам, планируемыми результатам. Обеспечение РППС физического, сенсорного, речевого развития детей раннего возраста. Создание РППС, способствующей эмоциональному благополучию детей раннего возраста.	Сформирована
ПК 7.3 Планировать и осуществлять присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет	Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенические норм при проведении занятий. Соответствие структуры и длительности занятия с детьми раннего возраста методическим требованиям. Соответствие содержания занятия: возрастным особенностям и программе образования. Соответствие методов и приемов обучения на занятиях с детьми раннего возраста возрастным, индивидуальным и психофизическим особенностям.	Сформирована
ПК 7.4 Планировать и осуществлять присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детьми-инвалидами	Соответствие цели, задач и содержания педагогической деятельности по проектированию и организации образовательного процесса в группах детей раннего возраста степени адаптации и возрасту детей раннего возраста. Обеспечение успешной адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников через осуществление индивидуального и дифференцированного подхода. Создание РППС в группе детей раннего возраста, которая обеспечивает успешную адаптацию. Соответствие целей и задач работы с родителями специфике раннего возраста и воспитательным запросам родителей в период адаптации. Содержание работы с родителями в период адаптации основывается на современных научных достижениях в области педагогики раннего возраста, а также передового опыта семейного воспитания. Различные формы работы в группах раннего возраста способствуют установлению доверительных отношений с родителями	Сформирована

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись куратора практики
_____ Иванов С.В.,
преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ПОО АНО ККС

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ Петров О.В.,
директор ПОО АНО ККС

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Учебная практика
УП 07.01

Место прохождения практики ПОО АНО ККС

Сроки прохождения практики _____

Студент: _____ Учебная группа _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация: Воспитатель детей дошкольного возраста

Руководитель практики от
профильной организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
ПОО АНО ККС: _____
(фамилия, имя, отчество)

г.Москва–202_____г.

Дата _____

Наименование и содержание выполненных работ

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности/профессии

(ФИО)

в период с _____ Г. по _____ Г.

в _____

(место прохождения практики)

_____._____._____ Г.

Подпись студента

расшифровка подписи

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Студент _____

Отделение _____ Учебная группа _____

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация Воспитатель детей дошкольного возраста

Наименование практики УП.07.01 Учебная практика

Профильная организация (база практики) _____

(полное наименование организации)

Содержание практики:

№ п/п	Виды работ	Компетенции
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Сроки прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап практики	
1.1		Первый рабочий день практики (ставится дата)
2	Основной этап практики	
2.1.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.2.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.3.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.4.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего

		дня (ставится дата)
2.5.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.6.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.7.		Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
3	Подготовка отчета по практике	
3.1.	Обобщение собранных данных	Последний рабочий день (ставится дата)
3.2.	Написание и оформление отчета	Последний рабочий день (ставится дата)
3.3.	Срок представления отчетной документации по практике на ПЦК	Последний рабочий день (ставится дата)

Задание принял:

_____/_____/_____
подпись / ФИО обучающегося

Руководители практики:

от колледжа

_____/_____/_____
подпись / ФИО преподавателя

от профильной организации
«Согласовано»:

_____/_____/_____
подпись / ФИО руководителя практики от профильной организации