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

Методические рекомендации по прохождению практики

ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для специальности
44.02.01 Дошкольное образование

Москва, 2024 г.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 44.02.01 Дошкольное образование при выполнении работ по практике ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности), 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 2024г. протокол № ССЭГП ПЦК 012/24

Председатель ПЦК _____ /Борнякова Ю.М./

«Согласовано»

Методист _____/ Александрова Е.А./

1. Общие положения

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности), 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.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ.05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей по основному виду деятельности организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей 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 профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

Иметь практический опыт:

1) Планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
2) Наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка;
3) Определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
4) Взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
5) Руководства работой помощника воспитателя;

навыками:

Н 1. Анализа годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»;

Н2. Составления плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) на период производственной практики по ПМ 05;

Н3. Разработки и реализации проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя;

Н4.Разработки макета и оформления информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;

Н5.Разработки вопросов и проведения письменного опроса родителей;

Н6. Разработки сценария образовательных ситуаций, направленных на развитие социальных отношений детей со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии с тематикой проекта) и их проведение;

Н7. Разработки сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение;

Н8. Разработки и представлении рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;

Н9. Оформления презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;

Н10. Разработки сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса;

Н11. Проведения мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом для всех участников образовательного процесса;

Н12. Выступления на педагогическом совете по теме курсовой работы, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

уметь:

У1.Объяснять сущность и содержание основных понятий курса;

У2.Анализировать проблемные ситуации, отвечая на вопросы: кто участвовал в событии, где оно произошло, каковы причины сложившейся ситуации;

выявлять и формулировать проблему (вопрос) в контексте проблемной ситуации;

У3. Формулировать педагогическую задачу на основе анализа проблемной ситуации и конкретных условий;

У4.Находить варианты решения педагогической задачи на основе оценки предполагаемой эффективности;

У5.Выбирать оптимальный вариант решения проблемной ситуации, аргументировать свой выбор;

У6.Определять критерии, по которым возможно судить о достигнутых результатах в процессе решения проблемной ситуации;

У7. Определять и выбирать методы и приёмы оказания педагогической поддержки семьям разных категорий, обосновывать свой выбор;

У8.Подбиратьидоступноизлагатьинформациюдляродителейвсоответствии с предложенной темой;

У9.Оформлять печатные материалы, учитывая особенности восприятия информации взрослым человеком;

У10.Организовывать и проводить интерактивные формы взаимодействия с родителями, использовать при организации мероприятий с родителями современные образовательные технологии;

У11.Определять цели и задачи мероприятий, проводимых воспитателем с родителями, с детьми и их родителями;

У12.Формулировать вопросы для письменного и устного опроса

родителей и педагогов ДОО по заданной теме;

У13.Выделять, анализировать и оценивать основные компоненты паспорта проекта, конспектов мероприятий, предназначенных для проведения воспитателем с детьми и их родителями;

У14.Разрабатывать и оформлять паспорт проекта, конспекты, технологические карты, обеспечивающие организацию и проведение мероприятий с участием воспитателя, детей, родителей;

У15.Подбирать и анализировать диагностические методики по изучению особенностей семейного воспитания дошкольников;

создавать и представлять презентации для различных категорий участников образовательного процесса;

У16.Разрабатывать и оформлять макет информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;

У17.Разрабатывать текст сообщения о реализации совместного проекта детей, родителей и воспитателей для выступления на совещании членов педагогического коллектива;

У18.Создавать и представлять презентации об этапах совместного проекта детей, родителей, воспитателей и его результатах с применением ИКТ для выступления на совещании членов педагогического коллектива.

знать:

З.1.Понятие «семья», признаки семьи, функции семьи;

З.2.Классификациитиповсемьи;моделиистилисемейноговоспитания;

З.3.Понятие «родительство», типология родительства;

З.4.Понятие «детско-родительские отношения», виды детско-родительских отношений;

З.5.Понятие «педагогическая культура родителей», структура педагогической культуры родителей, уровни педагогической культуры;

З.6.Понятие «детско-взрослое сообщество», социально- психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;

З.7. Понятие «социализация», роль семьи в процессе социализации дошкольников;

З.8.Особенности формировании культуры поведения ребенка в семье: бытовая культура, культура общения, поведенческая культура, культура деятельности;

З.9.Основные документы о правах ребенка и обязанностях ребенка: конвенция о правах ребенка, семейный кодекс Российской Федерации, Концепция государственной политики в Российской Федерации на период до 2025, Закон об образовании в Российской Федерации;

З.10.Задачиисодержаниесемейноговоспитания;

З.11.Методысемейноговоспитания;условияпедагогическиграмотного применения методов семейного воспитания, в том числе в условиях инклюзивного образования;

З.12.Сущность понятий «взаимодействие», «сотрудничество», «партнерство»;

З.13. Цель, задачи взаимодействия ДОО и семьи; принципы организации

взаимодействия ДОО и семьи;

З.14.Понятие «социальное партнерство», законодательная основа социального партнерства;

З.15.понятие «проектная деятельность», типы совместных проектов ДОО и семьи, этапы проектной деятельности, характеристикасодержания совместной деятельности воспитателя, детей и родителей на каждом из этапов проектной деятельности;

З.16.Характеристику основных направлений взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования;

З.17.Особенности взаимодействия с родителями (законными представителями), относящимися к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья; выбор содержания и форм взаимодействия с конкретной семьей;

З.18.Правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями);

З.19.Сущность и содержание понятия «интерактивность», «интерактивные формы взаимодействия». Преимущества использования интерактивных форм работы с родителями (законными представителями), в том числе в условиях инклюзивного образования. Назначение, характеристика, структура и содержание интерактивных форм работы с родителями: информационно-аналитические, познавательные, досуговые, письменные, наглядно-информационные формы;

З.20.Современные тенденции развития дошкольного образования в области взаимодействия с родителями (законными представителями);

З.21.Особенности региональных условий, в которых реализуется вариативная примерная образовательная программа дошкольного образования, для организации взаимодействия с родителями (законными представителями);

З.22.Сущность, содержание, особенности проведения индивидуальной работы с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования;

З.23. Понятие «педагогическая помощь», «педагогическая поддержка», нормы педагогической поддержки, тактика педагогической поддержки, особенности использования педагогической поддержки в работе с семьями воспитанников, относящихся к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;

З.24.Сущность процесса планирования работы с родителями. Этапы планирования работы с родителями: диагностический, мотивационно-образовательный, проектировочный, содержательно-практический, оценочно-рефлексивный: цель, задачи, содержание работы на каждом из этапов. Особенности планирования работы с родителями в условиях инклюзивного образования;

З.25.Требования к структуре, содержанию и оформлению документации,

обеспечивающей взаимодействие с родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательной организации;

З.26.Понятие «педагогический коллектив», особенности педагогического коллектива, структура педагогического коллектива;

З.2.7 Понятие «профессиональное педагогическое общение», существующие классификации стилей профессионально-педагогического общения;

З.28. Формирование индивидуального стиля педагогического общения. Культура общения во взаимодействии с сотрудниками дошкольного учреждения;

З.29. Нормативно-правовые основы взаимодействия воспитателя с сотрудниками ДОО;

З.30. Должностные обязанности помощника воспитателя; взаимодействие воспитателя с помощником воспитателя;

З.31.Система профессионально-педагогических отношений в ДОО;

З.32. Понятие «корпоративная культура взаимодействия», компоненты корпоративной культуры взаимодействия педагогов ДОО, стратегия формирования корпоративной культуры педагогов;

З.33. Формы, методы и приёмы взаимодействия сотрудников образовательной организации работающих с группой детей.

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 17 августа 2022г. №743, в которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

1) Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
2) реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности;
3) определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;
4) проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-
5) ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
6) развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни;
7) формирование умений строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
8) развитие умений управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;

9) формирование знаний об основных закономерностях возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики;
10) определение знаний об основных методиках воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции «Профессионал» Дошкольное воспитание, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

1) знать и понимать: специфику дошкольного образования и особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
2) знать и понимать: общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном детстве; особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
3) знать и понимать: методику разработки и проведения занятий с подгруппой детей; структуру занятия, методы и приемы организации деятельности детей на занятии; содержание образовательных областей по разным возрастным группам;
4) знать и понимать: компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол); возможности программ Microsof Office; SMARTnotebook; SMART table;
5) уметь: определять программное содержание: образовательную, развивающую и воспитательную задачи; планировать и корректировать образовательные задачи (исходя из возрастных и индивидуальных особенностей детей);
6) уметь: планировать, организовывать и проводить любую совместную деятельность с детьми в соответствии с правилами техники безопасности и правилами СанПин;
7) уметь: владеть профессиональной терминологией; коммуницировать с разными субъектами образовательного процесса;
8) уметь: применять компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол); создавать документы при помощи программMicrosoft Office; работать на программах SMARTnotebook и SMART table;
9) уметь: владеть теорией и педагогическими методиками познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
10) уметь: разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников;

11) уметь: оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений;

12) уметь: осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников;

13) уметь: анализировать занятия;

14) уметь: вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно 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.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя - 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.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист и производственная характеристика содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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.Непосредственноеруководствопрактикойстудентавозлагаетсяна руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

– планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ/ППКРС 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 овладевать 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 насайте.

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.

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 практики (Приложение2).

3.Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).

4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение4).

5. Производственная характеристика (Приложение5).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение6).
2. Содержание
3. Описание выполненных работ (Приложение7).
4. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение8).
5. Основную часть, включающую следующие разделы:

1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка экономического субъекта. Инструктаж по охране труда

и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Характеристика профильной организации (база практики) (подразделения организации).

3. Определение целей и задач, планирование работы с родителями (лицами, их заменяющими).

4. Проведение индивидуальных консультаций по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

5. Проведение родительских собраний, привлечение родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

6. Анализ результатов работы с родителями, корректирование процесса взаимодействия с ними.

7. Координация деятельности сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

Список использованных источников

Приложения.

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 7).

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.

Вопросы, рассматриваемые в разделах отчета по производственной практике

В первом разделе отчета по практике обучающийся должен описать организацию и состояние охраны труда, технику безопасности в профильной организации, являющейся базой практики. А именно:

кто является лицом или какой отдел (иное структурное подразделение) является ответственным за данную работу в профильной организации, являющейся базой практики;

какие виды инструктажей по охране труда и технике безопасности проводятся и в каких случаях, а также периодичность их проведения;

где отражается проведение данных инструктажей;

описать перечень инструкций по охране труда и технике безопасности, используемых в профильной организации, являющейся базой практики описать содержание основных инструкций по охране труда и технике безопасности.

В качестве приложения к первому разделу отчета по производственной практике может выступать инструкция профильной организации, являющейся базой практики по охране труда.

Во втором разделе отчета по производственной практике обучающийся должен: дать полное и сокращенное наименование профильной организации, являющейся базой практики, ее местонахождения, а также иную информацию, указанную в Уставе организации;

описать основной и дополнительные виды деятельности профильной организации;

дать характеристику организационной структуре управления организации и представить ее схематически;

описать функциональные обязанности основных элементов организационной структуры управления профильной организации,

являющейся базой практики составить характеристику профильной организации (базы практики).

В качестве приложения ко второму разделу отчета по производственной практики может выступать должностная инструкция воспитателя.

В третьем разделе отчета по производственной практике обучающийся должен: разработать фрагмент планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими) на период практики

В качестве приложения к третьему разделу отчета по производственной практики может выступать фрагмент планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими) в дошкольной образовательной организации.

В четвертом разделе отчета по производственной практике обучающийся должен:

описать проведение консультаций родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка разработать наглядную агитацию для родителей

В качестве приложения к четвертому разделу отчета по производственной практике может выступать материал для консультации по одному из вопросов с изготовлением наглядной агитации для родителей.

В пятом разделе отчета по производственной практике обучающийся должен:

описать систему проведения родительских собраний

описать привлечения родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации описать и проанализировать тематику родительских собраний и совместных мероприятий на учебный год

описать организацию и проведение разнообразных форм работы с семьѐй (привлечение родителей к проведению совместных мероприятий) в профильной организации, провести самоанализ проведения разработанного родительского собрания разработать конспект родительского собрания с учетом возрастной группы

В качестве приложения к пятому разделу отчета по производственной практике может выступать конспект проведения родительского собрания с учетом возрастной группы

В шестом разделе отчета по производственной практике обучающийся должен:

проанализировать результаты работы с родителями,

разработать рекомендации по корректировке процесса взаимодействия с ними

описать проведение наблюдения

проанализировать различные формы взаимодействия с родителями в дошкольной образовательной организации.

В качестве приложения к шестому разделу отчета по производственной практике могут выступать рекомендации по взаимодействию с родителями.

В седьмом разделе отчета по производственной практике обучающийся должен:

описать координацию деятельности сотрудников образовательной организации, работающих с группой,

описать деятельность воспитателя по взаимодействию с сотрудниками дошкольной

образовательной организации с указанием их должности

проанализировать нормативные документы регламентирующих деятельность сотрудников профильной организации (трудовой договор, должностные инструкции, и др.)

В качестве приложения к седьмому разделу отчета по производственной практике может выступать циклограмма взаимодействия воспитателя и младшего воспитателя в группе дошкольной образовательной организации

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 помарки 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.

Структура и содержание программы практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Документы, которые необходимо приложить к отчету	Кол-во часов (дней)	Коды компетенций и коды личностных результатов
1	Тема 1. Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»	Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»	-Выписка из годового плана ДОУ -Выписка из календарного плана ДОУ	6 часов (1 день)	ОК 1,4, ПК 5.1 ЛР 1,4
2	Тема 2. Разработка и реализация проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. Разработка вопросов и проведение письменного опроса родителей по теме проекта; Разработка макета и оформление информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех	Разработка и реализация проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. Разработка вопросов и проведение письменного опроса родителей по теме проекта; Разработка макета и оформление информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;	- проект для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. вопросы для проведения письменного опроса родителей по теме проекта; Разработка макет информационно демонстрационн ого стенда по проекту для всех участников образовательног о процесса;	6 часов (1 день)	ОК2 ПК5.3 ЛР 12
3	Тема 3. Разработка сценария образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО *(в соответствии с тематикой проекта)* и их проведение;	Разработка сценария образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии с тематикой проекта) и их проведение;	- сценарий образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии	6 часов (1 день)	ОК3 ПК5.3 ЛР 11

			с тематикой проекта) - Фото материал (при наличии) - Наглядный материал, используемый при проведении (при наличии)		
4	Тема 4. Разработка сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение; Разработка и представление рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;	Разработка сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение; Разработка и представление рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;	Сценарий мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта -Фото проведения мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта -рекомендации для родителей в соответствии с темой проекта	6 часов (1 день)	ОК1 ПК5.2 ЛР 4,12
5	Тема 5 Разработка сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании	Разработка сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;	-сценарий мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса -презентация об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;	6 часов (1 день)	ОК9 ПК5.3 ЛР 7,12
6	Тема 6. Выступление на педагогическом совете по теме, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми	Выступление на педагогическом совете по теме, делая акцент на современных интерактивных	Текст выступления на педагогическом совете по теме, с акцентом на современных	6 часов (1 день)	ОК1 ПК5.2 ЛР 5,12

	раннего и дошкольного возраста.	методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.		
	Всего			36 часов (6 день)	

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 и отражаются в производственной характеристике.

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

Непосредственный руководитель практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации и руководителем организации, и заверяется печатью организации

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ1
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество обучающегося
ФИО

Код и наименование осваиваемой профессии / специальности
44.02.01Дошкольноеобразование

Курс обучения _____, группа _____

Полное наименование профессиональной образовательной организации
Профессиональна 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: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.05. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей				
1	Тема 1. Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»	6	ОК1,4 ПК5.1 ЛР 1,4	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - формулировать цели и задачи работы с семьей;
2	Тема 2. Разработка и реализация проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. Разработка вопросов и проведение письменного опроса родителей по теме проекта; Разработка макета и оформление информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех	6	ОК2 ПК5.3 ЛР 12	- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье; - анализировать процесс и результаты работы с родителями;
3	Тема 3. Разработка сценария образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО *(в соответствии с тематикой проекта)* и их проведение;	6	ОК3 ПК5.3 ЛР 11	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению

				совместных мероприятий; - -консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
4	Тема 4. Разработка сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение; Разработка и представление рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;	6	ОК1 ПК5.2 ЛР4,12	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; - консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
5	Тема 5 Разработка сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;	6	ОК9 ПК5.3 ЛР7,12	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; -консультировать родителей по вопросам

				семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
6	Тема 6. Выступление на педагогическом совете по теме, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	6	ОК1 ПК5.2 ЛР5,12	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; - консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ3
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫ ХРАБОТ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
ПМ.05. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей				
	Наименование темы и виды выполненных работ			
17 ноября	Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»).			

18 ноября	Тема 2. Разработка и реализация проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. Разработка вопросов и проведение письменного опроса родителей по теме проекта; Разработка макета и оформление информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;			

19 ноября	Тема3.Разработка сценария образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии с тематикой проекта) и их проведение;			

20 ноября	Тема 4. Разработка сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение; Разработка и представление рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;			

21 ноября	Тема 5 Разработка сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;.			

23 ноября	Тема 6. Выступление на педагогическом совете по теме, делая акцент на современных интерактивных методах приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста..			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Аттестационный лист по производственной практике

Студентки Ивановой Марии Петровны, обучающейся на ____ курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю 05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей 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**
- Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников». - Разработка и реализация проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя. Разработка вопросов и проведение письменного опроса родителей по теме проекта; - Разработка макета и оформление информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса; - Разработка сценария образовательных ситуаций с детьми, направленных на развитие социальных отношений со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО (в соответствии с тематикой проекта) и их проведение; - Разработка сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение; - Разработка и представление рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта; - Разработка сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; - Оформление презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ оборудования для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании; - Выступление на педагогическом совете по теме, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
	Не	Проявлял	Проявлял

		проявлял	эпизодически	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 определят задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			

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

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Сформирована
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Сформирована
5	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Сформирована

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.	соответствие формулировки цели, задач планируемого мероприятия с родителями принципу диагностичного целеполагания; соответствие содержания целям и задачам планируемого мероприятия с родителями; внесение изменений в содержание методических материалов, предназначенных к использованию в работе с родителями, в соответствии с рекомендациями данными воспитателями группы ДОО, методистом по практике; соответствие содержания мероприятия с	Сформирована

		родителями: особенностям возрастной категории участников; взглядам на образование дошкольников; семейным ценностям; жизненному опыту.	
2	ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.	совместное с педагогом (сотрудниками) ДОО: определение целей деятельности; планирование предстоящей работы; совместное распределение сил, средств, предмета деятельности во времени в соответствии с возможностями каждого участника; координация совместных действий в процессе деятельности; контроль и оценка результатов работы; прогнозирование новых целей, задач и результатов работы; наблюдается педагогическое сотрудничество (позитивное взаимодействие): цели и интересы участников совпадают; процесс совместной деятельности характеризуется согласованностью, слаженностью мнений и действий; наблюдается ситуация взаимной доброжелательности, взаимодоверия, с учётом признания достоинств друг друга; соответствие характера общения воспитателя с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями):	Сформирована

		правовым нормам; нравственно-этическим нормам; соблюдение педагогического такта в общении с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями);	
3	ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных.	содержание материала мероприятия с родителями представлено логично и последовательно с использованием доступной для восприятия родителей информации и терминологии; реализация плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) в соответствии с планом-графиком производственной практики по пм 05. соответствие способов взаимодействия с родителями на мероприятии: количеству участников; организационной форме; соответствие способов взаимодействия с детьми и их родителями на совместном мероприятии: организационной форме; особенностям детско-родительского сообщества; количеству участников; соответствие методов и приёмов проведения мероприятия: возрастной категории участников; особенностям детско-родительского сообщества; соответствие структуры и	Сформирована

		длительности мероприятия заявленной организационной форме работы с родителями; использование разнообразных приёмов педагогической поддержки в ходе проводимого мероприятия; соответствие характера общения воспитателя с родителями (законными представителям): правовым нормам; нравственно-этическим нормам. соблюдение профессиональной этики в процессе общения с родителями; соблюдение алгоритма при самоанализе проведенного мероприятия.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ5
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____ группы специальности 44.02.01.Дошкольноеобразование
Код и наименование

ПОО АНО ККС

_____
ФИО обучающегося

Студент(ка) с _____г.по _____г. проходил(а) производственную практику по ПМ.05" Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей"в _____.

В период производственной практики студент(ка) познакомился(лась) со структурой и организацией работы учреждения, изучила обязанности работников в основных подразделениях учреждения и выполняла работы в соответствии с программой практики и по заданию руководителя практики от предприятия. Практикант(ка) выполнял (а) следующие виды работ:

-анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей.

-подбор и проведение диагностики по изучению детско-родительских отношений.

-проведение анкетирования родителей по вопросам семейного воспитания.

-подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей.

-разработка и проведение конспекта семейного консультирования по вопросам развития детей.

-разработка и проведение нетрадиционных форм работы с родителями.

-изучение распределения обязанностей в деятельности воспитателя и помощника воспитателя.

Практикант(ка) успешно применял(а) полученные в Колледже теоретические знания и умения в области ВПД Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

Студент(ка) продемонстрировал(а), _____,
указываетсяуровеньсформированностипрофессиональныхкомпетенций(высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих профессиональных компетенций:

ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения

ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач

ПК 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных

За период практики студент(ка) продемонстрировал(а),
_____,
указываетсяуровеньсформированностиобщихкомпетенций(высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Студент(ка) полностью выполнил(а) задания, предусмотренные программой производственной практики, ежедневно отражал(а) в дневнике и отчете анализ выполненных работ, соблюдал(а) действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, изучил(а) и строго соблюдал(а) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Материалы по результатам прохождения производственной практики выполнены на хорошем уровне и заслуживают положительной оценки. Вид профессиональной деятельности _____студент(ка) освоил(а).
Указывается наименование ВПД/ВД/ОВД

Куратор практики_____,преподаватель ПОО АНО ККС
Наставник _____,_____
подпись расшифровка должность

Руководитель предприятия _____, _____
подпись расшифровка должность
МП

_____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ6
ТИТУЛЬНЫЙЛИСТОТЧЁТАПОПРАКТИКЕ

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
производственная практика
(по профилю специальности)
ПП 05.01

Место прохождения практики _____

_____

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ОПИСАНИЕВ ЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Макет заявления на практику, если профильная организация располагается по месту постоянного жительства или работы обучающегося

Председателю предметно-цикловой

комиссии социально-экономического

и гуманитарного профилей

М.В. Загвоздкиной

От обучающегося учебной группы

№_____

Фамилия Имя Отчество (в родительном

падеже)

Прошу направить меня для прохождения производственной практики
(вид (тип) практики)

по ПМ 00 Методическое обеспечение образовательного процесса_____

по месту постоянного жительства или работы в _____

_____
(наименование профильной организации (базы практики))

Договор о проведении практики от 00.00.0000 г. № 0

«_____» _____ 20__ г . Подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ПРИМЕР ФОРМИРОВАНИЯ)

на производственную практику

Студент _____

Отделение _____ Учебная группа _____

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация Воспитатель детей дошкольного возраста

Наименование практики ПП.05.01 Производственная практика
Профильная организация (база практики) _____

_____

(полное наименование организации)

Содержание практики:

№ п/п	Виды работ	Компетенции
1	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
2	Характеристика профильной организации (базы практики)	ОК 1 – ОК 4, ОК 9
3	Определение целей и задач, планирование работы с родителями (лицами, их заменяющими)	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
4	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
5	Проведение родительских собраний, привлечение родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
6	Анализ результатов работы с родителями, корректирование процесса взаимодействия с ними	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
7	Координация деятельности сотрудников образовательной организации, работающих с группой	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3
8	Подготовка отчета по практике	ОК 1 – ОК 4, ОК 9 ПК 5.1 – ПК 5.3

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	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (Место проведения: ПОО АНО ККС)	Первый рабочий день практики (ставится дата)
2	**Основной этап практики**	
2.1.	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего	Рабочие дни практики с первого

	трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка организации (базы практики). Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	до предпоследнего дня (ставится дата)
2.2.	Характеристика профильной организации (базы практики). Организация деятельности организации (базы практики). Изучение организационно-правовой формы организации (базы практики). Анализ организационной структуры организации сайт (базы практики). Изучение функциональных обязанностей воспитателя.	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.3.	Определение целей и задач, планирование работы с родителями (лицами, их заменяющими). Разработка фрагмента планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими) на период практики	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.4.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка. Консультирование родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка. Изготовление наглядной агитации для родителей.	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.5.	Проведение родительских собраний, привлечение родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации. Составление конспекта проведения родительского собрания в разных возрастных группах. Организация и проведение разнообразных форм работы с семьѐй (привлечение родителей к проведению совместных мероприятий).	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.6.	Анализ результатов работы с родителями, корректирование процесса взаимодействия с ними. Наблюдение и анализ различных форм взаимодействия с родителями в дошкольной образовательной организации.	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.7.	Координация деятельности сотрудников образовательной организации, работающих с группой. Составление циклограммы деятельности воспитателя по взаимодействию с сотрудниками дошкольной образовательной организации. Анализ нормативных документов регламентирующих деятельность сотрудников дошкольной образовательной организации (трудовой договор, должностные инструкции и др.).	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: Руководители практики:

_____ /_____/ _____/_____ ФИО/

подпись ФИО обучающегося подпись ФИО преподавателя