

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

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

**УП 03.01
Учебная практика**

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 УП 03.01 Учебная практика, разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ПОО АНО ККС.

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

Разработчики: Немчинова Надежда Борисовна- преподаватель психологии и педагогики в ПОО АНО ККС; Адашкевич Надежда Игоревна - преподаватель Народного художественного творчества, социально-культурной деятельности 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; Копытин Сергей Валентинович – преподаватель математики и физики в ПОО АНО ККС, кандидат военных наук, доцент.

«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

УП.03 Учебная практика Ознакомление с основами организации обучения в разных возрастных группах, 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.03 Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования ППССЗ СПО по основному виду деятельности Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования 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) анализа программных документов в области познавательного и речевого развития детей раннего и дошкольного возраста по образовательным областям «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;
- 2) планирования и реализации профессиональной деятельности по обучению детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования;
- 3) организации образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей;
- 4) организации обучения детей раннего и дошкольного возраста в условиях инклюзивного образования;
- 5) ведения документации, обеспечивающую организацию обучения детей раннего и дошкольного возраста, в бумажном и электронном виде;
- 6) проведения диагностики и оценки результатов обучения, развития и воспитания дошкольников на занятиях с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- 7) проведения педагогической диагностики (мониторинга), позволяющей оценить результаты освоения детьми раннего и дошкольного возраста

вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;

- 8) создания в процессе обучения позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
- 9) участия в формировании развивающей предметно-пространственной среды, позволяющей организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста в соответствии со спецификой вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования;
- 10) определения цели и задач, планирования и проведения групповых и индивидуальных занятий с детьми дошкольного возраста;
- 11) анализа и самоанализа процесса и результатов проведения различных видов занятий (экскурсий, наблюдений), обсуждения отдельных занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, воспитателем;

уметь:

У1 анализировать программные документы в области обучения детей раннего и дошкольного возраста по образовательной области «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;

У2 применять методы познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с вариативной примерной образовательной программой дошкольного образования;

У3 управлять группами детей раннего и дошкольного возраста с целью вовлечения воспитанников в процесс обучения, мотивируя их деятельность;

У4 планировать и организовать процесс обучения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе в условиях инклюзивного образования;

У5 владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки организации процесса обучения детей раннего и дошкольного возраста;

У6 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в процессе обучения детей раннего и дошкольного возраста;

У7 разрабатывать и оформлять документацию, обеспечивающую организацию обучения детей раннего и дошкольного возраста;

У8 проводить педагогическую диагностику (мониторинг), позволяющую оценить результаты освоения детьми раннего и дошкольного возраста вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;

У9 участвовать в формировании развивающей предметно-пространственной среды, позволяющей организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста в соответствии со спецификой вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования;

У10 определять цели и задачи обучения, воспитания и развития

дошкольников с учетом особенностей возраста;

У11 использовать разнообразные методы, формы и средства организации деятельности детей на занятиях;

У12 использовать технические средства обучения (ТСО) в образовательном процессе;

У13 отбирать средства определения результатов обучения, интерпретировать результаты диагностики;

У14 осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении занятий, наблюдений и экскурсий;

знать:

31 приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного и начального общего образования, законодательство о правах ребенка, трудовое законодательство;

32 содержание вариативных примерных образовательных программ дошкольного образования по образовательным областям «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;

33 историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;

34 основы теории познавательного развития детей раннего и дошкольного возраста;

35 специфику дошкольного образования в области обучения детей раннего и дошкольного возраста;

36 современные тенденции развития дошкольного образования в области организации обучения детей раннего и дошкольного возраста;

37 педагогические закономерности организации образовательного процесса;

38 основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;

39 пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;

310 методы педагогической диагностики (мониторинга) для оценки результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям «Познавательное развитие» и «Речевое развитие»;

311 требования к структуре, содержанию и оформлению документации, обеспечивающей организацию обучения детей раннего и дошкольного возраста;

312 требования к развивающей предметно-пространственной среде, позволяющей организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста соответствии со спецификой вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования;

313 основы организации обучения дошкольников;

314 структуру и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования;

315 теоретические и методические основы воспитания и обучения детей на занятиях;

316 основные виды ТСО и их применение в образовательном процессе;

317 требования к содержанию и уровню подготовки детей дошкольного возраста;

318 педагогические и гигиенические требования к организации обучения на занятиях, при проведении экскурсий и наблюдений.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Профессионал Дошкольное воспитание, которые актуализируются при реализации программы практики:

1) знать: основную общеобразовательную программу «От рождения до школы»;

2) знать: содержание образовательных областей по разным возрастным группам;

3) знать: особенности психических и познавательных процессов учебно-познавательной деятельности детей дошкольного возраста;

4) знать: структуру занятия, методы и приемы организации деятельности детей на занятии, виды детской деятельности;

3) уметь: формулировать цель, задачи и ожидаемые результаты занятия с подгруппой детей;

4) уметь: определять программное содержание: образовательную, развивающую и воспитательную задачи.

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 профессионально 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 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, содержащий 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 прохождением студентами практики и проверяет

материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное 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 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 и 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 практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. **Содержание**
3. Описание выполненных работ (Приложение 7).
4. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).
5. **Основную часть, включающую следующие разделы:**

1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.

2. Организация обучения в разных возрастных группах. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

3. Наблюдение организации развития речи у детей. Наблюдение, анализ и проектирование занятий по речевой деятельности детей и воспитателя в условиях развивающей речевой среды.

4. Анализ условий для организации экологического образования дошкольников.

Оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования.

5. Организация математического развития детей. Наблюдение, анализ и проектирование занятий по математическому развитию дошкольников.

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 учебной практике

В первом разделе отчета по учебной практике обучающийся должен описать организацию и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. А именно:

составить анализ документации организации и состоянии охраны труда, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка

описать инструктаж по охране труда и технике безопасности

проанализировать нормативно-правовую базу ДОО

В качестве приложения к первому разделу отчета по учебной практике может выступать инструкция по охране труда.

Во втором разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- описать современные подходы к организации обучения в дошкольной образовательной организации;
- осуществить наблюдение за организацией процесса обучения в группе детского сада;
- проанализировать беседу с воспитателем об особенностях организации обучения детей;
- понаблюдать за подгруппой детей в процессе занятий и свободной деятельности;
- изучить познавательных интересов дошкольников.

В качестве приложения ко второму разделу отчета по учебной практике могут выступать современные подходы к организации обучения в дошкольной образовательной организации.

В третьем разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- провести совместную речевую деятельность детей и воспитателя в условиях развивающей речевой среды (ознакомление с окружающим);
- осуществить наблюдение и проанализировать за организацией НОД по развитию речи у детей;
- составить конспект по развитию речи для своей возрастной группы и осуществить самоанализ;
- подобрать игры по разделам программы речевого развития и провести их с детьми.

В качестве приложения к третьему разделу отчета по учебной практике может выступать конспект по развитию речи для своей возрастной группы (ознакомление с окружающим), картотека игр по разделам программы речевого развития.

В четвертом разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- провести совместную деятельность детей и воспитателя в условиях экологической предметно-развивающей среды с использованием опытно-экспериментальной деятельности;
- подобрать элементарные опыты для детей своей возрастной группы с живой и неживой природой;
- разработать конспект одного элементарного опыта для детей дошкольного возраста, самостоятельно его провести.

В качестве приложения к четвертому разделу отчета по учебной практике может выступать анализ наблюдения НОД по экологическому образованию дошкольников, описание элементарных опытов для детей своей возрастной группы с живой и неживой природой, конспект одного элементарного опыта для детей дошкольного возраста.

В пятом разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- проанализировать условий для организации математического развития детей в разных возрастных группах;
- осуществить наблюдение, анализ и проектирование занятий по математическому развитию дошкольников;
- осуществить наблюдение НОД по ФЭМП;
- разработать конспекты НОД по математическому развитию дошкольников;
- изучить уровни математического развития дошкольников.

В качестве приложения к пятому разделу отчета по учебной практике может выступать анализ наблюдения НОД по ФЭМП, конспекты НОД по математическому развитию дошкольников, результаты диагностик по выявлению уровней математического развития дошкольников.

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.

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.

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: _____

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.03 Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования ВД Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования				
1	Инструктивное совещание по УП.03 Учебная практика. Составление технологических карт НОД по речевому развитию (звуковая культура речи, подготовка детей к обучению грамоте) для детей дошкольного возраста. Подбор наглядного материала к НОД.	6	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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- определять целей и задач обучения, воспитания и развития личности дошкольников при составлении конспектов, экскурсий, наблюдений; - обсуждать отдельные занятия, экскурсии, наблюдения в диалоге с сокурсниками, руководителями педагогической практики, воспитателями, - разрабатывать - предложения по их коррекции; - осуществлять самоанализ различных видов занятий; - оформлять документацию; - оценивать задачи обучения, воспитания и развития на предмет их соответствия поставленной цели.

Аттестационный лист по учебной практике

студент(ка) _____
 обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности/профессии СПО

успешно прошел(ла) учебную практику _____ по профессиональному модулю _____
код и наименование
наименование практики в соответствии с учебным планом

в объеме _____ часов с _____ по _____
наименование профессионального модуля
 в _____

наименование организации, юридический адрес

1. 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 (оценка)

2. 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			
2	Проявление интереса к профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции		
1		
2		
3		
2. Профессиональные компетенции		
№	Код и формулировка ПК	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)

Дата «__» _____ 20г.

Подпись руководителя подгруппы (куратора) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя подгруппы (наставника) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя ПОО _____ /ФИО, должность

МП

Аттестационный лист по учебной практике

студентка ФИО, обучающаяся на ___ курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, успешно прошла учебную практику Ознакомление с основами организации обучения в разных возрастных группах по профессиональному модулю.03 Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в объеме 72 часа

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

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

в профессиональной образовательной организации ПОО АНО ККС,
ул. Шоссейная, д.74, к.2

1. 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"> - Составление технологических карт НОД по речевому развитию (звуковая культура речи, подготовка детей к обучению грамоте) для детей дошкольного возраста; - составление технологических карт НОД по речевому развитию - связная речь (составление рассказов по игрушке, по картине, из опыта и др.); - составление технологических карт НОД по познавательному развитию – беседы, экскурсия в природу и др. с детьми дошкольного возраста; - составление технологических карт НОД по познавательному развитию – исследовательская деятельность с детьми дошкольного возраста; - составление технологических карт НОД по математическому развитию детей дошкольного возраста; - подбор наглядного материала к НОД; - оформление отчетной документации по учебной практике. 	

2. За время прохождения 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	Проявление 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			Да

	вида профессиональной деятельности			
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

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Сформирована
4	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Сформирована
5	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Сформирована

	поведения;	
6	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Сформирована
7	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Сформирована
8	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 3.1. Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.	Умение разрабатывать планы-конспекты воспитательно-образовательной работы, совместной деятельности с воспитателем и НОД по речевому развитию, ознакомлению детей дошкольного возраста с детской литературой с учетом особенностей группы. Определять цели обучения, воспитания и развития личности дошкольника в зависимости от формы организации обучения, вида занятия и с учетом особенностей возраста. Умение формулировать цели и задачи НОД на основе	Сформирована

		общеобразовательной программа ДОУ.	
2	ПК 3.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со спецификой образовательной программы.	Создавать развивающую предметно-пространственную среду: подбор и оформление дидактических пособий.	Сформирована
3	ПК 3.3. Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста	Использование теоретических знаний в рамках оценивания деятельности дошкольников и интерпретации результатов.	Сформирована
4	ПК. 3.4. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования.	Умение разрабатывать технологические карты (конспекты) интегрированных НОД, по речевому развитию и ознакомлению дошкольников с детской литературой с учетом особенностей возраста детей.	Сформирована
5	ПК 3.5. Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.	Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами	Сформирована

Дата «__» ____20____г.

Подписи куратора практики

_____ ФИО, преподаватель междисциплинарных курсов и профессиональных модулей
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____Л.Д. Истомин, директор ПОО АНО ККС

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Учебная практика
УП 03.01

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 01.12.2023 г.

Наименование и содержание выполненных работ

Инструктивное совещание по УП.03 Учебная практика. Составление технологических карт НОД по речевому развитию (звуковая культура речи, подготовка детей к обучению грамоте) для детей дошкольного возраста.

Подбор наглядного материала к НОД

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента(ки) _____ группы специальности 44.02.01 Дошкольное образование
Ивановой Светланы Алексеевны
(ФИО)

в период с _____ г. по _____ г.

в ПОО АНО ККС
(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.03.01 Учебная практика

Профильная организация (база практики) _____

(полное наименование организации)

Содержание практики:

№ п/п	Виды работ	Компетенции
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК 3, ОК 10, ОК 11
2	Организация обучения в разных возрастных группах. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.	ОК 1, ОК 4, ОК 7, ПК 3.1, ПК 3.3
3	Наблюдение организации развития речи у детей. Наблюдение, анализ и проектирование занятий по речевой деятельности детей и воспитателя в условиях развивающей речевой среды.	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.5
4	Анализ условий для организации экологического образования дошкольников. Оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования.	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ПК 3.3, ПК 3.4
5	Организация математического развития детей. Наблюдение, анализ и проектирование занятий по математическому развитию дошкольников.	ОК 1, ОК 2, ОК 8, ОК 11, ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.4
6	Подготовка отчета по учебной практике.	ОК 1- 11, ПК 3.1, ПК 3.3

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 трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка экономического субъекта. Инструктаж по	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)

	охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с нормативно-правовой базой ДОО. Сайт ДОО.	
2.2.	Современные подходы к организации обучения в дошкольной образовательной организации. Наблюдение за организацией процесса обучения в группе детского сада. Беседа с воспитателем об особенностях организации обучения детей. Наблюдение за подгруппой детей в процессе занятий и свободной деятельности. Изучение познавательных интересов дошкольников	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.3.	Наблюдение организации развития речи у детей. Проведение совместной речевой деятельности детей и воспитателя в условиях развивающей речевой среды (ознакомление с окружающим). Наблюдение и анализ за организацией НОД по развитию речи у детей. Составить конспект по развитию речи для своей возрастной группы и осуществить самоанализ. Подобрать игры по разделам программы речевого развития и провести их с детьми.	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.4.	Организация экологического образования дошкольников. Проведение совместной деятельности детей и воспитателя в условиях экологической предметно-развивающей среды с использованием опытно-экспериментальной деятельности. Подобрать элементарные опыты для детей своей возрастной группы с живой и неживой природой. Разработка конспекта одного элементарного опыта для детей дошкольного возраста, самостоятельное проведение.	Рабочие дни практики с первого до предпоследнего дня (ставится дата)
2.5.	Определение и анализ условий для организации математического развития детей в разных возрастных группах. Наблюдение, анализ и проектирование занятий по математическому развитию дошкольников Наблюдение НОД по ФЭМП. Разработка конспекта по математическому развитию дошкольников. Изучение уровня математического развития дошкольников.	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