



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал в г. Клину**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала РГСУ в г. Клину

Н.В. Филинова
«31» августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень подготовки специалистов среднего звена

По специальности среднего профессионального образования

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста

**Форма обучения
заочная**


Клин, 2015

Рабочая программа учебной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: к.пед.н., доцента Филиновой Н.В., к.п.н., доцента Федюкиной Н.В.

Рабочая программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры психологии и педагогики
Протокол № 1 от «31» августа 2015 года

Заведующий кафедрой



(подпись)

Кандидат психологических наук,
доцент Акатова Н.С.

Рабочая программа учебной практики рекомендована к утверждению представителем организаций-работодателей

Начальник управления образования
Администрации Клинского
муниципального района



(подпись)

Е.В. ЗАВАЛЬНЮК

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения.....	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
1.5. Место проведения практики.	10
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	10
3. Содержание практики.....	10
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами	4
3.2. Календарный план-график проведения практики.....	4
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	12
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации.....	12
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	12
5.1. Основная литература.	13
5.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	13
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	13
8. Информационно-технологическое обеспечение практики	Ошибка! Закладка не определена.
8.1. Информационные технологии	15
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	15
Приложение	15
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Учебная практика непрерывным способом.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель практики: формирование у обучающихся умений и первоначального практического опыта по преподаванию учебных дисциплин на ступени начального общего образования для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики: обеспечение взаимосвязи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт педагогической деятельности и определенные навыки научно-психологического и педагогического исследования; становление педагога-профессионала, способного к комплексному выполнению своих функций в реальных условиях социально-педагогической деятельности.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**» по специальности **44.02.01**.

Прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Психология общения», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Теория и методика экологического образования дошкольников», «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах»

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством,

коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные

технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Дошкольное образование» по специальности «44.02.01 Дошкольное образование».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК 1-11	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Знать: основы и социальную значимость своей будущей профессии через организацию собственной деятельности, определяя методы решения профессиональных задач и оценивая их эффективность и качество.</p>
	<p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного</p>	<p>Уметь: оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами; ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p>

	<p>развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыками постановки новых целей в сфере профессионально-личностного саморазвития на основе критического осмысления предшествующего опыта специалиста; навыками самооценки качества своей профессиональной деятельности; навыками самообразовательной деятельности; навыками применения правовых норм в процессе осуществления профессиональной деятельности воспитателя детей дошкольного возраста; способами профилактики травматизма и обеспечения охраны жизни и здоровья детей; навыками проведения профилактической работы; навыками реализации профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>
ПК 1.1-1.4	<p>ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.</p> <p>ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p>	<p>Знать: способы планирования мероприятий, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие; проведения режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>Уметь: осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p> <p>Владеть: методами педагогического наблюдения за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать</p>

		<p>медицинского работника об изменениях в его самочувствии;</p> <p>проведения режимных моментов в соответствии с возрастом;</p> <p>проведения мероприятий по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима;</p> <p>планирования мероприятия, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие;</p>
ПК 2.1-2.7	<p>ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать общение детей.</p> <p>ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов</p>	<p>Знать: способы планирования мероприятий, направленные на различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>Уметь: организовывать посильный труд и самообслуживание; общение детей; продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>Владеть навыками планирования различных видов деятельности и общения детей в течение дня; навыками организации различных игр с детьми раннего и дошкольного возраста; навыками организации посильного труда и самообслуживания; навыками организации общения детей; навыками организации продуктивной деятельности дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование). навыками организации и проведения праздников и развлечений для детей раннего и дошкольного</p>

		возраста;
ПК 3.1.-3.5	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.	Знать: цели и задачи направленные на планирование занятий с детьми дошкольного возраста.
	ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.	Уметь: осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения
	ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников. ПК 3.4. Анализировать занятия. ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.	Владеть: способами оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся на урок
ПК 4.1-4.5	ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.	Знать: цели и задачи направленные на работу с родителями
	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.	Уметь: проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации. ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.	Владеть: техникой оценивания и анализа результатов работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
ПК 5.1-5.5	ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.	Знать: документацию, обеспечивающую воспитание по образовательным программам начального общего образования
	ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду. ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	Уметь: создавать в группе предметно-развивающую среду и систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной

	ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
	ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.	Владеть: едиными требованиями по ведению документации, обеспечивающей обучение по образовательным программам начального общего образования

1.5. Место проведения практики.

Учебная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры психологии и педагогики филиала.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Учебной практики** является Управление образования Клинского муниципального района и дошкольные образовательные организации различного типа.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Учебной практики** составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	(1 неделя) Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью ДОУ, трудовым и детским коллективом. Знакомство с общеразвивающем	дневник практики методические разработки воспитательных мероприятий, эмпирические материалы	ПК 1.1-1.5, ПК 4.1-4.5

		направлением ДОУ		
2.	Основной этап – работа образовательных учреждениях	(2 неделя). Посещение в течение всей недели разных возрастных групп детского сада. Участие в подготовке ко сну, принятию пищи. Участие в планировании и подготовке вне-классного мероприятия по предмету. Подведение итогов, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Дневник, конспекты занятий, отчеты о проведении мероприятий с анализом	ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 5.5

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Учебной практики обучающихся 3 курса специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» по заочной форме обучения.

Руководитель практики – к.пед.н., доцент, Матвеева С.В.

№ пп	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	20-26 апреля	Ознакомление с организацией и содержанием деятельности воспитателя в базовой школе/детском саду Изучение социально-педагогической характеристики детского коллектива учреждения, микросоциума; медико-психолого-педагогических характеристик детей; беседы со специалистами по вопросам психолого-педагогического обеспечения деятельности коллектива.
2	27-3 мая	Изучение плана работы воспитателя, практического психолога, изучение функциональных обязанностей, реально возложенных на социального педагога, материальной базы для проведения социально-педагогической диагностики, психодиагностики, изучение организации социально-педагогических и психологических обследований.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является **дифференцированный зачет**, который проводится в форме защиты отчета результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики.

4.2. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 26.03.2015 № 313.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание

выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература:

1. Пешкова В.Е.: Педагогические технологии начального образования, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>
2. Шабанова Т. Л., Фоминова А. Н., Назв.: Педагогическая психология. Учебное пособие, Изд.: Флинта, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
2. Гуревич П.С., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Юнити-Дана, Год издания: 2012г. // <http://biblioclub.ru/>
3. Масленникова Т.В., Колупаева Н., Назв.: Психолого-педагогический практикум по общей и специальной дошкольной педагогике, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2014г. // <http://biblioclub.ru/>

5.2 Дополнительная:

1. Ермаков В.А., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Евразийский открытый институт, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
2. Марусева И.В., Назв.: Современная педагогика (с элементами педагогической психологии), Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>

6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.russianedu.ru>.
2. <http://www.mylanguage.ru>.
3. <http://www.rusforus.ru>.
4. <http://www.grammar.ru>
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://ruslit.ioso.ru>.
7. <http://rus.1september.ru>.
8. <http://www.ruslang.ru>
9. <http://lib.ru>
10. <http://www.fplib.ru>
11. <http://kritika.nm.ru>
12. <http://www.uchportal.ru/dir/5>
<http://www.nachalka.com/>
<http://www.zankov.ru>

7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8. Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии: использование информационно-справочной литературы, Интернет-источников, и пр.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

10. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе филиала).

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме круглых столов, дискуссий, деловых игр (разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)

в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Дневник является основным рабочим и отчётным документом студента-практиканта.

В его содержание входят следующие разделы:

1. **Правила ведения дневника**
2. **Основные положения по организации практики**
3. **Направление на практику**
4. **Индивидуальное задание на практику**
5. **Календарный график (план) практики**
6. **Заключение студента по итогам практики**
7. **Отзыв руководителя практики от предприятия**
8. **Образец титульного листа отчёта студента**
9. **Рабочие записи студента – практиканта**

1. Правила ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течении всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).

2. Записи в разделе 5 ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

3. В разделе 6 студент даёт краткое заключение по итогам практики. Раздел 7– отзыв заполняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверяется подписью и печатью.

4. Оформленный студентом дневник вместе с отчётом сдаются на кафедру.

2. Основные положения по организации практики

1. Учебная практика студентов Университета организуется в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования: Положения “О практике студентов”.

Учебная практика проводится в объёме часов определённых учебным планом Университета в организациях, предприятиях, учреждениях, где студенты должны глубоко и детально ознакомиться с работой в соответствии с направлением в объёме программы индивидуальных заданий.

2. Цель практики

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- ознакомление с избранной специальностью и будущим профилем работы, приобретение навыков работы в предстоящей должности, формирование и развитие профессиональных качеств, необходимых выпускнику Университета для работы в образовательных учреждениях;
- сбор и обобщение материалов.

3. Для реализации цели практики студенту необходимо:

- изучить нормативные документы по основным направлениям деятельности соответствующего учреждения, предприятия, организации;

- ознакомиться с функциями, содержанием, способами и стилем деятельности соответствующего учреждения, спецификой работы её структурных элементов;
- уяснить организацию делопроизводства данного учреждения, принять необходимое участие в её ведении;
- выполнить работы, предусмотренные программой практики индивидуальным заданием.

4. Перед практикой студент должен получить на кафедре дневник учебной практики и индивидуальное задание.

Кроме того, перед практикой студент должен изучить программу, календарный график, основную методическую литературу, получить от руководителя практики необходимые разъяснения по организации проведению работы и отчётности.

Во время прохождения практики студент обязан:

- после прибытия на предприятие представить руководителю практики дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом и уточнить календарный график (план) практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- своевременно и чётко выполнять указания и рекомендации руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- вести журнал практиканта.

5. По окончании практики студент составляет письменный отчёт, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики;
- степень выполнения задания на практику с перечислением документации, составленной практикантом, и обязательным приложением к отчёту подготовленных документов. Оптимальный объём отчёта 20 страниц.

6. Студент защищает отчёт (сдаёт зачёт) по практике перед комиссией, состоящей из преподавателей профилирующей кафедры, представителей Университета и, по возможности, руководителя практики от учреждения.

7. Студенты не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом.

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал РГСУ в г. Клину

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____

Группа _____ № зачётной книжки _____

Руководитель практики
от Университета

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

(Ф.И.О.)

3. Направление на практику

Российский государственный социальный университет
Филиал в г. Клину
НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Университет направляет студента(ку) _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения практики в городе _____

На(в) _____

адрес _____

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения и юридический адрес)

Срок практики с _____ по _____ 20 г.

Директор филиала РГСУ в г. Клину
Филинова Надежда Викторовна

Печать _____

_____ (подпись)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

Убыл с предприятия (из организации, учреждения)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

5. Календарный график (план) практики

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
1.	1-ая неделя. Дата _____		

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
2.	N неделя. Дата _____		

8. Образец титульного листа отчёта студента
Российский государственный социальный университет
Филиал РГСУ в г. Клину
Кафедра психологии и педагогики

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики

Студентом _____
(Ф.И.О.)

Направления _____ подготовки

Курса _____ Формы обучения _____ Группы _____

в _____
должность, наименование организации (предприятия)

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

Подпись студента

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от организации
(предприятия)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от Университета

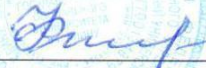
(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Отчёт принял
Заведующий кафедрой

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал в г. Клину**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала РГСУ в г. Клину

Н.В. Филинова
«31» августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Уровень подготовки специалистов среднего звена

По специальности среднего профессионального образования

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста

**Форма обучения
заочная**

Клин, 2015

Рабочая программа производственной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста.

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: к.пед.н., доцента Филиновой Н.В., к.пед.н., доцент Матвеевой С.В.

Рабочая программа производственной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры психологи и педагогики
Протокол № 1 от «31» августа 2015 года

Заведующий кафедрой



Кандидат психологических наук,
доцент Акатова Н.С.

(подпись)

Рабочая программа производственной практики рекомендована к утверждению представителем организаций-работодателей

Начальник управления образования
Администрации Клинского
муниципального района



Е.В. ЗАВАЛЬНЮК

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения.....	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
1.5. Место проведения практики.	10
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	10
3. Содержание практики.....	10
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами	4
3.2. Календарный план-график проведения практики.....	4
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	12
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации.....	12
5. Перечень основной и дополнительной производственной литературы для прохождения практики.....	12
5.1. Основная литература.	13
5.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	13
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	13
8. Информационно-технологическое обеспечение практики	Ошибка! Закладка не определена.
8.1. Информационные технологии	15
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	15
Приложение	15
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

4. Общие сведения

1.2. Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Производственная практика непрерывным способом.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики: подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин предметной подготовки; закрепление и углубление специальных знаний и навыков преподавания по образовательным программам начального общего образования, организации внеурочной деятельности и общения учащихся, классного руководства, методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических курсов за время обучения в колледже.

2. Освоение студентами навыков, приемов и форм работы педагога-воспитателя дошкольного учреждения.

3. Формирование профессиональной компетентности.

4. Развитие организаторских и деловых качеств.

5. Формирование устойчивого интереса к профессии.

6. Совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности.

7. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с детьми дошкольного возраста и работниками учреждений и организаций системы дошкольного образования.

8. Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с потребителями услуг системы учреждений и организаций дошкольного образования, оказания им услуг.

9. Формирование профессионально значимых качеств личности будущего педагога-воспитателя дошкольного учреждения.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**» по специальности **44.02.01 Воспитатель детей дошкольного возраста на 4 и 5 курсе**.

Прохождение производственной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста», «Теоретические и методические основы организации трудовой деятельности дошкольников», «Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста»,

«Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству», «Теория и методика музыкального воспитания с практикумом», «Психолого-педагогические основы организации общения детей дошкольного возраста».

Прохождение производственной практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин «Теория и методика экологического образования дошкольников», «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах»

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Дошкольное образование» по специальности «44.02.01 Дошкольное образование».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК 1-11	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: основы и социальную значимость своей будущей профессии через организацию собственной деятельности, определяя методы решения профессиональных задач и оценивая их эффективность и качество.
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
	ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Уметь: оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	

	<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.</p>	<p>личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами; ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками постановки новых целей в сфере профессионально-личностного саморазвития на основе критического осмысления предшествующего опыта специалиста; навыками самооценки качества своей профессиональной деятельности; навыками самообразовательной деятельности;</p> <p>навыками применения правовых норм в процессе осуществления профессиональной деятельности воспитателя детей дошкольного возраста; способами профилактики травматизма и обеспечения охраны жизни и здоровья детей; навыками проведения профилактической работы; навыками реализации профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>
--	---	---

ПК 1.1-1.4	<p>ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.</p> <p>ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p>	<p>Знать: способы планирования мероприятий, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие; проведения режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>Уметь: осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p> <p>Владеть: методами педагогического наблюдения за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии; проведения режимных моментов в соответствии с возрастом; проведения мероприятий по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима; планирования мероприятия, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие;</p>
ПК 2.1-2.7	<p>ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать общение детей.</p> <p>ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей</p>	<p>Знать: способы планирования мероприятий, направленные на различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>Уметь: организовывать посильный труд и самообслуживание; общение детей; продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>Владеть навыками планирования различных</p>

	<p>раннего и дошкольного возраста. ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов</p>	<p>видов деятельности и общения детей в течение дня; навыками организации различных игр с детьми раннего и дошкольного возраста; навыками организации посильного труда и самообслуживания; навыками организации общения детей; навыками организации продуктивной деятельности дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование). навыками организации и проведения праздников и развлечений для детей раннего и дошкольного возраста;</p>
ПК 3.1.-3.5	<p>ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста. ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста. ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников. ПК 3.4. Анализировать занятия. ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.</p>	<p>Знать: цели и задачи направленные на планирование занятий с детьми дошкольного возраста. Уметь: осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения Владеть: способами оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся на урок</p>
ПК 4.1-4.5	<p>ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями. ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка. ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации. ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс</p>	<p>Знать: цели и задачи направленные на работу с родителями Уметь: проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка. Владеть: техникой оценивания и анализа результатов работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p>

	взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.	
ПК 5.1-5.5	ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.	Знать: документацию, обеспечивающую воспитание по образовательным программам начального общего образования
	ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду. ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	Уметь: создавать в группе предметно-развивающую среду и систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
	ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.	Владеть: едиными требованиями по ведению документации, обеспечивающей обучение по образовательным программам начального общего образования

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры психологии и педагогики филиала.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП филиала.

Ключевыми базами проведения **Производственной практики** являются Управление образования Клинского муниципального района и дошкольные образовательные организации различного типа.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет:

На 4 курсе (8 семестр) – 14 зачетных единиц (504 часа)

На 5 курсе (10 семестр) – 7 зачетных единиц (252 часа)

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

4 курс (8 СЕМЕСТР)

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	(1 неделя) Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью учреждения, трудовым и детским коллективом.	дневник практики методические разработки воспитательных мероприятий, эмпирические материалы	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 5.5
2.	Основной этап – работа дошкольных образовательных учреждениях	(2-6 недели). Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических курсов за время обучения в колледже. 2. Освоение студентами навыков, приемов и форм работы педагога-воспитателя дошкольного учреждения. 3. Формирование профессиональной компетентности. 4. Развитие организаторских и деловых качеств. 5. Формирование устойчивого интереса к профессии. 6. Совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности. 7. Приобретение опыта самостоятельного общения и взаимодействия с детьми дошкольного возраста и работниками учреждений и организаций системы дошкольного образования.	Дневник, конспекты занятий, отчеты о проведении мероприятий с анализом	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 5.5

		8. Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с потребителями услуг системы учреждений и организаций дошкольного образования, оказания им услуг. 9. Формирование профессионально значимых качеств личности будущего педагога-воспитателя дошкольного учреждения.		
3	Заключительный этап	(7 неделя) Проведение итоговых занятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 5.5

5 курс (10 СЕМЕСТР)

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	(1 неделя) Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью учреждения, трудовым	дневник практики методические разработки воспитательных мероприятий, эмпирические материалы	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 5.5

		и детским коллективом.		
2.	Основной этап – работа в дошкольных образовательных учреждениях	<p>(2-6 недели). Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических курсов за время обучения в колледже.</p> <p>2. Освоение студентами навыков, приемов и форм работы педагога-воспитателя дошкольного учреждения.</p> <p>3. Формирование профессиональной компетентности.</p> <p>4. Развитие организаторских и деловых качеств.</p> <p>5. Формирование устойчивого интереса к профессии.</p> <p>6. Совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности.</p> <p>7. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с детьми дошкольного возраста и работниками учреждений и организаций системы дошкольного образования.</p> <p>8. Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с</p>	<p>Дневник, конспекты занятий, отчеты о проведении мероприятий с анализом</p>	<p>ПК 1.1-1.5, ПК 4.1-4.5</p>

		потребителями услуг системы учреждений и организаций дошкольного образования, оказания им услуг. 9. Формирование профессионально значимых качеств личности будущего педагога-воспитателя дошкольного учреждения.		
3	Заключительный этап	(7 неделя) Проведение итоговых занятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ПК 1.1-1.5, ПК 4.1-4.5

3.3. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Производственной практики обучающихся специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» по заочной форме обучения.

Руководитель практики – к.пед.н., доцент, Матвеева С.В.

8 семестр

№ пп	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	12 – 18 января	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью образовательного учреждения, трудовым и детским коллективом. Знакомство с планами работы учителя, составление собственного плана, обсуждение и утверждение его методистом по предмету. Посещение в течение всей недели уроков по всем предметам и внеклассных мероприятий в закреплённом классе с целью наблюдения за учащимися, ознакомления с требованиями учителей и гигиеническими условиями кабинетов

2	19 января – 22 февраля	1. Организация педагогического процесса в группе: а) проведение режимных моментов; б) подготовка и организация занятий; в) планирование игровой и трудовой деятельности детей; г) планирование и проведение прогулок; д) организация самостоятельной деятельности (изобразительной, художественно-речевой, музыкальной, театрализованной и т.д.); е) создание психологического комфорта в группе.
3	23 февраля – 1 марта	Проведение итоговых воспитательных мероприятий, мероприятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

8 семестр

№ пп	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	20-26 апреля	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью образовательного учреждения, трудовым и детским коллективом. Знакомство с планами работы учителя, составление собственного плана, обсуждение и утверждение его методистом по предмету. Посещение в течение всей недели уроков по всем предметам и внеклассных мероприятий в закреплённом классе с целью наблюдения за учащимися, ознакомления с требованиями учителей и гигиеническими условиями кабинетов
2	27 апреля – 31 мая	выполнение следующих работ: а) создание психологического комфорта в группе; б) работа с детьми из неблагополучных семей; в) изучение и осуществление работы с родителями. Студент-практикант проводит различные виды работы с родителями (оформление информационной доски для родителей, индивидуальная беседа, консультация и др.), участвует в подготовке и организации родительского собрания (если оно запланировано воспитателями группы), готовит сообщение в соответствии с тематикой родительского собрания.
3	1-7 июня	Проведение итоговых воспитательных мероприятий, мероприятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

10 семестр

№ пп	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	23 марта – 29 марта	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Работа на кафедре с «Концепцией дошкольного воспитания», оформление методических кабинетов по ФГОС филиала.
2	30 марта – 3 мая	Знакомство с деятельностью образовательного учреждения, трудовым и детским коллективом. Знакомство с планами работы учителя, составление собственного плана, обсуждение и утверждение его методистом по предмету. Посещение в течение всей недели уроков по всем предметам и внеклассных мероприятий в закреплённом классе с целью наблюдения за учащимися, ознакомления с требованиями учителей и гигиеническими условиями кабинетов Задания на практику: 1 . Совместно с воспитателем группы и преподавателем-методистом разрабатывает и проводит три зачетных занятия (методики по выбору), на которое приглашаются все студенты-практиканты, администрация дошкольного учреждения, преподаватель-методист и групповой руководитель. 2. Разрабатывает конспект и проводит одно зачетное мероприятие по организации досуга детей (музыкальное или физкультурное развлечение); 3. Организует мероприятия по педагогике и психологии. 4. В последний день практики проводится совещание педагогического коллектива, студентов-практикантов и группового руководителя, на котором обсуждается деятельность каждого студента, дается характеристика и предварительно оценивается результат практической деятельности.
3	4 мая – 10 мая	Проведение итоговых воспитательных мероприятий, мероприятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **производственной практики** является **дифференцированный зачет**, который проводится в форме защиты отчета результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики.

4.2. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по производственной дисциплине в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 26.03.2015 № 313.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения производственной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание

выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

1. Перечень основной и дополнительной производственной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература:

5.1. Основная литература:

3. Пешкова В.Е.: Педагогические технологии начального образования, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>
4. Шабанова Т. Л., Фоминова А. Н., Назв.: Педагогическая психология. Учебное пособие, Изд.: Флинта, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
5. Гуревич П.С., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Юнити-Дана, Год издания: 2012г. // <http://biblioclub.ru/>
6. Масленникова Т.В., Колупаева Н., Назв.: Психолого-педагогический практикум по общей и специальной дошкольной педагогике, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2014г. // <http://biblioclub.ru/>

5.2 Дополнительная:

3. Ермаков В.А., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Евразийский открытый институт, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
4. Марусева И.В., Назв.: Современная педагогика (с элементами педагогической психологии), Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>

6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.russianedu.ru>.
2. <http://www.mylanguage.ru>.
3. <http://www.rusforus.ru>.
4. <http://www.grammar.ru>
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://ruslit.ioso.ru>.
7. <http://rus.1september.ru>.
8. <http://www.ruslang.ru>
9. <http://lib.ru>
10. <http://www.fplib.ru>
11. <http://kritika.nm.ru>
12. <http://www.uchportal.ru/dir/5>
<http://www.nachalka.com/>
<http://www.zankov.ru>

7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К **дифференцированному зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **производственной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8. Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии: использование информационно-справочной литературы, Интернет-источников, и пр.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

10. Образовательные технологии (при реализации производственной практики на базе филиала).

Освоение производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме круглых столов, дискуссий, деловых игр (разбор конкретных ситуаций, психологические и иные

тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Дневник является основным рабочим и отчётным документом студента-практиканта.

В его содержание входят следующие разделы:

1. **Правила ведения дневника**
2. **Основные положения по организации практики**
3. **Направление на практику**
4. **Индивидуальное задание на практику**
5. **Календарный график (план) практики**
6. **Заключение студента по итогам практики**
7. **Отзыв руководителя практики от предприятия**
8. **Образец титульного листа отчёта студента**
9. **Рабочие записи студента – практиканта**

1. Правила ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течении всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).

2. Записи в разделе 5 ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

3. В разделе 6 студент даёт краткое заключение по итогам практики. Раздел 7– отзыв заполняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверяется подписью и печатью.

4. Оформленный студентом дневник вместе с отчётом сдаются на кафедру.

2. Основные положения по организации практики

2. Учебная практика студентов Университета организуется в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования: Положения “О практике студентов”.

Учебная практика проводится в объёме часов определённых учебным планом Университета в организациях, предприятиях, учреждениях, где студенты должны глубоко и детально ознакомиться с работой в соответствии с направлением в объёме программы индивидуальных заданий.

2. Цель практики

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- ознакомление с избранной специальностью и будущим профилем работы, приобретение навыков работы в предстоящей должности, формирование и развитие профессиональных качеств, необходимых выпускнику Университета для работы в образовательных учреждениях;
- сбор и обобщение материалов.

3. Для реализации цели практики студенту необходимо:

- изучить нормативные документы по основным направлениям деятельности соответствующего учреждения, предприятия, организации;

- ознакомиться с функциями, содержанием, способами и стилем деятельности соответствующего учреждения, спецификой работы её структурных элементов;
- уяснить организацию делопроизводства данного учреждения, принять необходимое участие в её ведении;
- выполнить работы, предусмотренные программой практики индивидуальным заданием.

4. Перед практикой студент должен получить на кафедре дневник учебной практики и индивидуальное задание.

Кроме того, перед практикой студент должен изучить программу, календарный график, основную методическую литературу, получить от руководителя практики необходимые разъяснения по организации проведению работы и отчётности.

Во время прохождения практики студент обязан:

- после прибытия на предприятие представить руководителю практики дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом и уточнить календарный график (план) практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- своевременно и чётко выполнять указания и рекомендации руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- вести журнал практиканта.

5. По окончании практики студент составляет письменный отчёт, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики;
- степень выполнения задания на практику с перечислением документации, составленной практикантом, и обязательным приложением к отчёту подготовленных документов. Оптимальный объём отчёта 20 страниц.

6. Студент защищает отчёт (сдаёт зачёт) по практике перед комиссией, состоящей из преподавателей профилирующей кафедры, представителей Университета и, по возможности, руководителя практики от учреждения.

7. Студенты не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом.

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал РГСУ в г. Клину

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____

Группа _____ № зачётной книжки _____

Руководитель практики
от Университета

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

(Ф.И.О.)

3. Направление на практику

Российский государственный социальный университет

Филиал в г. Клину

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Университет направляет студента(ку) _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения практики в городе _____

На(в) _____

адрес _____

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения и юридический адрес)

Срок практики с _____ по _____ 20 г.

Директор филиала РГСУ в г. Клину
Филинова Надежда Викторовна

Печать _____

_____ (подпись)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

Убыл с предприятия (из организации, учреждения)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

5. Календарный график (план) практики

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
1.	1-ая неделя. Дата _____		

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
2.	N неделя. Дата _____		

8. Образец титульного листа отчёта студента
Российский государственный социальный университет
Филиал РГСУ в г. Клину
Кафедра психологии и педагогики

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики

Студентом _____
(Ф.И.О.)

Направления _____ подготовки

Курса _____ Формы обучения _____ Группы _____

в _____
должность, наименование организации (предприятия)

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

Подпись студента

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от организации
(предприятия)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от Университета

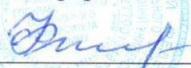
(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Отчёт принял
Заведующий кафедрой

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал в г. Клину**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала РГСУ в г. Клину

Н.В. Филинова
«31» августа 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) ПРАКТИКИ**

Уровень подготовки специалистов среднего звена

По специальности среднего профессионального образования

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста

**Форма обучения
заочная**

Клин, 2015

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана рабочей группой в составе: к.пед.н., доцента Филиновой Н.В., к.п.н., Матвеевой С.В.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

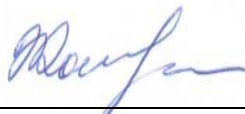
к.п.н, доцент кафедры
социальной и семейной
педагогике

Т.Е. Быковская

(подпись)

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры психологи и педагогики
Протокол № 1 от «31» августа 2015 года

Заведующий кафедрой



Кандидат психологических наук,
доцент Акатова Н.С.

(подпись)

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рекомендована к утверждению представителем организаций-работодателей

Начальник управления образования
Администрации Клинского
муниципального района



Е.В. ЗАВАЛЬНЮК

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения.....	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
1.5. Место проведения практики.	10
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	10
3. Содержание практики.....	10
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами	4
3.2. Календарный план-график проведения практики.....	4
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	12
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации.....	12
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	12
5.1. Основная литература.	13
5.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	13
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	13
8. Информационно-технологическое обеспечение практики	Ошибка! Закладка не определена.
8.1. Информационные технологии	15
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	15
Приложение	15
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

7. Общие сведения

1.3. Вид практики, форма и способ ее проведения

Преддипломная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Преддипломная практика непрерывным способом.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель преддипломной практики: Целью производственной практики (преддипломной) является углубление студентами первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

1. Проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.
2. Определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций у будущего специалиста;
3. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Преддипломная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Дошкольное образование**» по специальности **44.02.01 Дошкольное образование**.

Прохождение производственной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста», «Теоретические и методические основы организации трудовой деятельности дошкольников», «Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста», «Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству», «Теория и методика музыкального воспитания с практикумом», «Психолого-педагогические основы организации общения детей дошкольного возраста».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом

особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК 1.1-1.4	<p>ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.</p> <p>ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p>	<p>Знать: способы планирования мероприятий, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие; проведения режимные моменты в соответствии с возрастом.</p> <p>Уметь: осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p> <p>Владеть: методами педагогического наблюдения за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии; проведения режимных моментов в соответствии с возрастом; проведения мероприятий по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима; планирования мероприятия, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие;</p>
ПК 2.2-2.7	ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей	Знать: способы планирования мероприятий, направленные

	<p>в течение дня.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать общение детей.</p> <p>ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов</p>	<p>на различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>Уметь: организовывать посильный труд и самообслуживание; общение детей; продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).</p> <p>Владеть навыками планирования различных видов деятельности и общения детей в течение дня; навыками организации различных игр с детьми раннего и дошкольного возраста; навыками организации посильного труда и самообслуживания; навыками организации общения детей; навыками организации продуктивной деятельности дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование). навыками организации и проведения праздников и развлечений для детей раннего и дошкольного возраста;</p>
ПК 3.1.-3.5	<p>ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.</p> <p>ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать занятия.</p> <p>ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.</p>	<p>Знать: цели и задачи направленные на планирование занятий с детьми дошкольного возраста.</p> <p>Уметь: осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения</p> <p>Владеть: способами оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся на урок</p>
ПК 4.1-4.5	ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.	Знать: цели и задачи направленные на работу с родителями

	<p>ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.</p> <p>ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.</p> <p>ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p> <p>ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.</p>	<p>Уметь: проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.</p> <p>Владеть: техникой оценивания и анализа результатов работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p>
ПК 5.1-5.5	<p>ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.</p> <p>ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.</p> <p>ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> <p>ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p> <p>ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.</p>	<p>Знать: документацию, обеспечивающую воспитание по образовательным программам начального общего образования</p> <p>Уметь: создавать в группе предметно-развивающую среду и систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> <p>Владеть: едиными требованиями по ведению документации, обеспечивающей обучение по образовательным программам начального общего образования способами и методиками исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.</p>

1.5. Место проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры психологии и педагогики филиала.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Преддипломной практики** являются Управление образования Клинского муниципального района и образовательные организации различного типа.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Проходит на 4 курсе 8 семестре на очном отделении и 5 курсе в 10 семестре на заочном. Общая трудоемкость **Преддипломной практики** составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	(1 неделя) Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью учреждения, трудовым и детским коллективом. Формулировка темы дипломной работы	дневник практики методические разработки воспитательных мероприятий, эмпирические материалы	ПК 1.1-1.5, ПК 4.1-4.5
2.	Основной этап – работа в учреждениях	(2-3 недели). Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических курсов за время обучения в колледже. 2. Освоение студентами навыков,	Дневник, конспекты занятий, отчеты о проведении мероприятий с анализом	ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 5.5

		<p>приемов и форм работы педагога-воспитателя дошкольного учреждения.</p> <p>3. Формирование профессиональной компетентности.</p> <p>4. Развитие организаторских и деловых качеств.</p> <p>5. Формирование устойчивого интереса к профессии.</p> <p>6. Совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности.</p> <p>7. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с детьми дошкольного возраста и работниками учреждений и организаций системы дошкольного образования.</p> <p>8. Приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с потребителями услуг системы учреждений и организаций дошкольного образования, оказания им услуг.</p> <p>9. Формирование профессионально значимых качеств личности будущего педагога-воспитателя</p>		
--	--	--	--	--

		дошкольного учреждения.		
3	Заключительный этап	(4 неделя) Проведение итоговых занятий, обобщение опыта работы с детьми, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ПК 1.1-1.5, ПК 4.1-4.5

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Производственной преддипломной практики обучающихся 5 курса специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» по заочной форме обучения.

Руководитель практики – к.пед.н., доцент, Матвеева С.В.

№ пп	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	18 мая – 24 мая	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка урока, воспитательных мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство с деятельностью образовательного учреждения, трудовым и детским коллективом. Знакомство с планами работы учителя, составление собственного плана, обсуждение и утверждение его методистом по предмету. Посещение в течение всей недели уроков по всем предметам и внеклассных мероприятий в закрепленном классе с целью наблюдения за учащимися, ознакомления с требованиями учителей и гигиеническими условиями кабинетов
2	25 мая – 8 июня	. Организация педагогического процесса в группе: а) проведение режимных моментов; б) подготовка и организация занятий; в) планирование игровой и трудовой деятельности детей; г) планирование и проведение прогулок; д) организация самостоятельной деятельности (изобразительной, художественно-речевой, музыкальной, театрализованной и т.д.); е) создание психологического комфорта в группе.
3	9 июня – 14 июня	Проведение итоговых воспитательных мероприятий, мероприятий, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет,

который проводится в форме защиты отчета результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики.

4.2. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 26.03.2015 № 313.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения преддипломной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература:

5. Пешкова В.Е.: Педагогические технологии начального образования, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>
6. Шабанова Т. Л., Фоминова А. Н., Назв.: Педагогическая психология. Учебное пособие, Изд.: Флинта, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
8. Гуревич П.С., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Юнити-Дана, Год издания: 2012г. // <http://biblioclub.ru/>
9. Масленникова Т.В., Колупаева Н., Назв.: Психолого-педагогический практикум по общей и специальной дошкольной педагогике, Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2014г. // <http://biblioclub.ru/>

5.2 Дополнительная:

5. Ермаков В.А., Назв.: Психология и педагогика, Место изд.: Москва, Изд.: Евразийский открытый институт, Год издания: 2011г. // <http://biblioclub.ru/>
6. Марусева И.В., Назв.: Современная педагогика (с элементами педагогической психологии), Место изд.: М.Берлин, Изд.: Директ-Медиа, Год издания: 2015г. // <http://biblioclub.ru/>

6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.russianedu.ru>.
2. <http://www.mylanguage.ru>.
3. <http://www.rusforus.ru>.
4. <http://www.grammar.ru>
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://ruslit.ioso.ru>.
7. <http://rus.1september.ru>.
8. <http://www.ruslang.ru>
9. <http://lib.ru>
10. <http://www.fplib.ru>
11. <http://kritika.nm.ru>
12. <http://www.uchportal.ru/dir/5>
<http://www.nachalka.com/>
<http://www.zankov.ru>

7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8. Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии: использование информационно-справочной литературы, Интернет-источников, и пр.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

10. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе филиала).

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме круглых столов, дискуссий, деловых игр (разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Дневник является основным рабочим и отчётным документом студента-практиканта.

В его содержание входят следующие разделы:

1. **Правила ведения дневника**
2. **Основные положения по организации практики**
3. **Направление на практику**
4. **Индивидуальное задание на практику**
5. **Календарный график (план) практики**
6. **Заключение студента по итогам практики**
7. **Отзыв руководителя практики от предприятия**
8. **Образец титульного листа отчёта студента**
9. **Рабочие записи студента – практиканта**

1. Правила ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течении всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).

2. Записи в разделе 5 ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

3. В разделе 6 студент даёт краткое заключение по итогам практики. Раздел 7– отзыв заполняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверяется подписью и печатью.

4. Оформленный студентом дневник вместе с отчётом сдаются на кафедру.

2. Основные положения по организации практики

3. Учебная практика студентов Университета организуется в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования: Положения “О практике студентов”.

Учебная практика проводится в объёме часов определённых учебным планом Университета в организациях, предприятиях, учреждениях, где студенты должны глубоко и детально ознакомиться с работой в соответствии с направлением в объёме программы индивидуальных заданий.

2. Цель практики

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- ознакомление с избранной специальностью и будущим профилем работы, приобретение навыков работы в предстоящей должности, формирование и развитие профессиональных качеств, необходимых выпускнику Университета для работы в образовательных учреждениях;
- сбор и обобщение материалов.

3. Для реализации цели практики студенту необходимо:

- изучить нормативные документы по основным направлениям деятельности соответствующего учреждения, предприятия, организации;

- ознакомиться с функциями, содержанием, способами и стилем деятельности соответствующего учреждения, спецификой работы её структурных элементов;
- уяснить организацию делопроизводства данного учреждения, принять необходимое участие в её ведении;
- выполнить работы, предусмотренные программой практики индивидуальным заданием.

4. Перед практикой студент должен получить на кафедре дневник учебной практики и индивидуальное задание.

Кроме того, перед практикой студент должен изучить программу, календарный график, основную методическую литературу, получить от руководителя практики необходимые разъяснения по организации проведению работы и отчётности.

Во время прохождения практики студент обязан:

- после прибытия на предприятие представить руководителю практики дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом и уточнить календарный график (план) практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- своевременно и чётко выполнять указания и рекомендации руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- вести журнал практиканта.

5. По окончании практики студент составляет письменный отчёт, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики;
- степень выполнения задания на практику с перечислением документации, составленной практикантом, и обязательным приложением к отчёту подготовленных документов. Оптимальный объём отчёта 20 страниц.

6. Студент защищает отчёт (сдаёт зачёт) по практике перед комиссией, состоящей из преподавателей профилирующей кафедры, представителей Университета и, по возможности, руководителя практики от учреждения.

7. Студенты не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом.

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал РГСУ в г. Клину

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____

Группа _____ № зачётной книжки _____

Руководитель практики
от Университета

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

(Ф.И.О.)

3. Направление на практику

Российский государственный социальный университет

Филиал в г. Клину

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Университет направляет студента(ку) _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения практики в городе _____

На(в) _____

адрес _____

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения и юридический адрес)

Срок практики с _____ по _____ 20 г.

Директор филиала РГСУ в г. Клину
Филинова Надежда Викторовна

Печать _____

_____ (подпись)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

Убыл с предприятия (из организации, учреждения)

« _____ » _____ 20 г.

Печать _____

_____ (Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись ответственного лица)

5. Календарный график (план) практики

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
1.	1-ая неделя. Дата _____		

Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
2.	N неделя. Дата _____		

8. Образец титульного листа отчёта студента
Российский государственный социальный университет
Филиал РГСУ в г. Клину
Кафедра психологии и педагогики

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики

Студентом _____
(Ф.И.О.)

Направления _____ подготовки

Курса _____ Формы обучения _____ Группы

в _____
должность, наименование организации (предприятия)

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

Подпись студента

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от организации
(предприятия)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от Университета

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Отчёт принял
Заведующий кафедрой

(подпись) _____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

