

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 09.12.2021 11:16:59  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)  
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИО-  
НАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-  
СТИ (ПРОЕКТНАЯ)»**

**Направление: 44.03.01 Педагогическое образование**

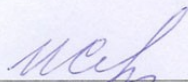
**Уровень образования: бакалавриат**

**Направленность (профиль): Дошкольное образование**

## Лист согласования

Разработчики:

Доцент кафедры ТМиМДО  
(занимаемая должность)

  
(подпись)

И.А.Селиверстова  
(инициалы, фамилия)

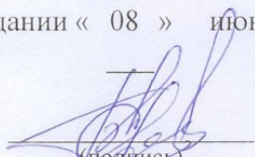
(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

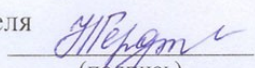
Программа утверждена на заседании « 08 » июня 2017 Протокол № 10  
кафедры

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Б.А. Артёменко  
(инициалы, фамилия)

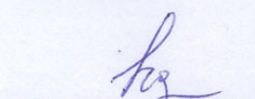
Одобрено представителем работодателя

  
(подпись)

Н.И.Гердт зав.МДОУ № 426  
(инициалы, фамилия, должность,

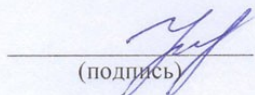
место работы)

Руководитель ОПОП

  
(подпись)

Л.Н. Галкина  
(инициалы, фамилия)

Декан факультета

  
(подпись)

И.В.Колосова  
(инициалы, фамилия)

## Содержание

1. Пояснительная записка .....	
1.1. Общие сведения .....	
1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики .....	
1.3. Место практики в структуре образовательной программы .....	
1.4. Цель и задачи практики .....	
1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики ....	
2. Содержание практики .....	
3. Формы отчетности по практике .....	
4. Фонд оценочных средств по практике .....	
5. Учебно-методическое обеспечение практики .....	
6. Перечень информационных (образовательных технологий) .....	
7. Описание материально-технической базы .....	
8. Методические указания .....	
Приложения	

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Общие сведения (таблица 1)

Таблица 1

Общие сведения о практике	
Общие сведения	Форма обучения
	Заочная
Вид практики <sup>1</sup>	Производственная
Название практики <sup>2</sup>	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)
Место проведения практики <sup>3</sup>	Дошкольные образовательные организации
Курс	4
Семестр	8
Способ проведения <sup>4</sup>	Стационарная, по запросу - выездная
Форма (формы) проведения <sup>5</sup>	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	3
Продолжительность в неделях (часах)	2 (108)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения практики (в соответствии в ФГОС ВО): педагогическая деятельность.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы: практика является неотъемлемой составляющей образовательной программы, относящейся в полном объеме к ее вариативной части (Блок 2).

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин образовательной программы и / или прохождения практик.

Реализация задач практики обеспечивается успешным освоением студентом таких дисциплин, как «Управление дошкольным образованием», «Правовые основы управления и организация финансово-хозяйственной деятельности в ДОО», «Психологические основы управления дошкольным образованием», «Методическая работа в ДОУ».

1.3.2. В период прохождения практики происходит формирование профессиональных компетенций, которые обеспечивают готовность студента к параллельному освоению дисциплины «Правовые основы управления и организация финансово-хозяйственной деятельности», управленческих и методических дисциплин по выбору студента, обеспечивающей углубление и расширение его управленческой подготовки, а также выполнение выпускной квалификационной работы, в т.ч. в процессе преддипломной практики.

1.4. Цель и задачи практики.

Цель: – получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере организации работы с педагогическими кадрами и методического обеспечения образовательного процесса в дошкольной образовательной организации, формирование мотивации и практической готовности студентов к решению профессионально-управленческих задач.

Задачи:

1 становление целостных представлений студента о своеобразии управленческой и методической деятельности в дошкольном образовательном учреждении, о ее социальной значимости и социальной ответственности субъектов этой деятельности.

планировать, организовывать, и контролировать процесс, условия и результаты образовательного процесса, а также руководить деятельностью педагогов ДОУ.

3. развитие умений проектировать и составлять различные локальные акты по образовательной деятельности ДОУ, разрабатывать варианты совершенствования системы управления и методического сопровождения в ДОУ.

4. совершенствование умений студентов взаимодействовать с субъектами управленческого и образовательного процесса в условиях решения профессионально-управленческих задач.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

## Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Трудовые функции и требования в соответствии с Профессиональным стандартом	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-2 способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся	Код В/01.5- Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития. А/01.6 - Осуществление деятельности в соответствии с ФГОС; -разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии в реальной и виртуальной среде; - знать способы оценки образовательных результатов; -соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики. В01.5- Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды	3.1: сущность, задачи, принципы методической работы в ДОУ 3.2: перспективные направления развития педагогической деятельности и прогнозировать ее результаты	У.1: оценивать и анализировать уровень профессиональной компетентности педагогов У.2: разрабатывать персонализированные программы и планы повышения компетентности педагогов	В.1 :способен к проектированию содержания методической работы с педагогами ДОУ с учетом конкретных условий
2.	ПК-1 готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов		3.3: ФГОС ДО как основание для организации образовательного процесса и работы по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов	У.3: конструировать содержание образования разрабатывать методические мероприятия и материалы для педагогов У.4:- осуществлять планирование и организацию профессиональной деятельности, контроль качества управленческих решений	В.2: способен к проектированию содержания методической работы с педагогами ДОУ и его реализации в конкретном ДОУ
3	ПК-2		3.4:	У.5:	В.3.:

	способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики		современные диагностические технологии, методы работы с педагогами, в том числе интерактивные	анализировать ход и результаты педагогической и образовательной деятельности и определять перспективы её развития	навыками анализа, отбора и применения различных технологий, соответствующих особенностям педагогов
4	ПК-4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета		3.5:-возможности образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий	У.6: учитывать различные ресурсы для принятия управленческого решения (самостоятельно и в качестве члена коллектива)	В.4- навыками взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества образовательного процесса В.5- способам и осуществлению профессионального самообразования и личностного роста

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание практики представлено в таблице 3.

Таблица 3

Содержание практики

№ п/п	Виды работ, перечень заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно-методическое обеспечение <sup>3</sup>	Код компетенции
		на базе практики <sup>1</sup>	самостоятельная работа <sup>2</sup>		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный этап практики)					
	<p>1. Установочная конференция: ознакомление с целями, задачами и содержанием практики, инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики</p> <p>2. Общее знакомство с ДООУ, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики изучение особенностей деятельности</p> <p>3. Составление и согласование графика и индивидуального календарного плана практики.</p>	9	4	<a href="https://cspu.sharepoint.com/sites/education/">https://cspu.sharepoint.com/sites/education/</a>	ПК-2 ПК-4
Основной этап практики					
	<p><b>Модуль 1 – аналитический:</b> предполагает изучение особенностей осуществления в ДООУ методической работы с педагогическим коллективом по направлениям: кадровая политика, целеполагание и планирование деятельности коллектива, распределение обязанностей и делегирование полномочий, повышение профессиональной компетентности педагогов.</p> <p>Задания:</p> <p>1.1- изучить функции заведующего и заместителя заведующего по УВР, распределение обязанностей, делегирование полномочий;</p> <p>1.2 изучение кадрового состава, подходы к отбору, адаптации, обучению и аттестации кадров, мотивация персонала;</p> <p>1.3- изучить организацию и формы методической работы в ДООУ, анализ активности членов педагогического коллектива, роль заместителя по УВР.</p>	16	8	1-10	ОПК-2 ПК-2
	<p><b>Модуль 2 – проектировочный</b> предполагает работу студента по проектированию деятельности коллектива и отдельных сотрудников, разработку раз-</p>	16	8	1-10	ОПК-2 ПК-1 ПК-4

	<p>личных видов планов (годового, на месяц, конкретных методических мероприятий).</p> <p>Задания:</p> <p>2.1- спроектировать деятельность ДОУ на учебный год по одной из годовых задач;</p> <p>2.2- разработать план подготовки и проведения педагогического совета ДОУ;</p> <p>2.3(В)- разработать программу тематического контроля по одной из годовых задач (или направлению образовательной деятельности ДОУ в соответствии с ФГОС ДО)</p> <p>2.4(В)- разработать конспект методического мероприятия с педагогами ДОУ / родителями в нетрадиционной форме.</p> <p><i>Задания 2.3(В) и 2.4(В) – по выбору студента (одно из двух заданий)</i></p>				
	<p><b>Модуль 3 – продуктивный (обучающий)</b> предполагает - проведение методических мероприятий, направленных на организацию, контроль деятельности, обучение педагогов, мероприятий с родителями воспитанников:</p> <p>3.1 - оформить информационный стенд для педагогов/ родителей по теме, определенной руководителями базового ДОУ (задание выполняется подгруппой студентов)</p> <p>3.2(В)- провести тематический контроль на основе разработанной программы;</p> <p>3.3(В) провести мероприятие в нетрадиционной форме с воспитателями /родителями воспитанников</p> <p><i>Задания 3.2(В) и 3.3(В) – по выбору студента (одно из двух заданий), в зависимости от выбранных заданий по модулю 2.</i></p>	16	8	1-10	ПК-1 ПК-2
	<p><b>Модуль 4 – индивидуальные задания для студента</b> определяются</p> <p>1)в соответствии с планом эмпирической части выпускной квалификацион-</p>	11	4	1-10	ПК-2 ПК-4



	ной работы 2) по запросу работодателя				
Итоговый этап практики					
	Подготовка итогового письменного отчета и оформление материалов по практике Участие в итоговой конференции: защита отчета (промежуточная аттестация)	4	4	1-10	ПК-2 ПК-4
	Итого	72 час	36час		
	Всего	108 час			

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетная документация по практике представлена в таблице 4

Таблица 4

Отчетная документация студента по практике

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма представления отчета) <sup>1</sup>	Требования к содержанию	Сроки отчета <sup>2</sup>												
1	2	3	4												
1	Дневник практики	<p><i>Структура дневника:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визитная карточка ДОУ - базы практики,</li> <li>- график работы практиканта на период практики,</li> <li>- индивидуальный календарный план работы практиканта,</li> </ul> <p><i>Форма календарного плана практики</i></p> <table border="1"> <tr> <th>№ п/п</th><th>Вопросы программы</th><th>Календарный срок</th><th>Отметка о выполнении</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Руководитель практики _____ Ф.И.О. (подпись)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты выполнения заданий по модулям и их краткий анализ (в форме портфолио);</li> <li>- самоанализ студента по итогам практики;</li> <li>- характеристика студента с базы практики.</li> </ul>	№ п/п	Вопросы программы	Календарный срок	Отметка о выполнении	1	2	3	4					в течение 10 дней после окончания практики
№ п/п	Вопросы программы	Календарный срок	Отметка о выполнении												
1	2	3	4												
2	Аналитический отчет о состоянии и эффективности методической работы в ДОУ с педагогическим коллективом	форма представления отчета – свободная, основой содержания являются аналитические материалы по результатам выполнения заданий аналитического модуля 1 (см. методические рекомендации). Объем отчета – не более 5 стр.	в течение 10 дней после окончания практики												
3	Портфолио студента	Содержание портфолио составляют материалы, подготовленные студентом по результатам выполнения заданий	в течение 10 дней												

		<p>практики на основном этапе (аналитический, проекторочный, обучающий модули):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- таблицы, диаграммы с выводами по направлениям «формы методической работы», «кадровая политика в ДОУ», «распределение обязанностей в коллективе» и т.д.</li> <li>- планы, конспекты мероприятий по заданиям проекторочного модуля (конспекты проведения методического мероприятия с педагогами ДОУ / родителями, педагогического совета, план подготовки к педагогическому совету, программа тематического контроля и др.);</li> <li>- материалы по проведению тематического контроля (аналитическая справка с материалами, подтверждающими выводы);</li> <li>- самоанализ проведения (либо проекта) методического мероприятия с педагогами / родителями,</li> <li>- макет информационного стенда</li> <li>- результаты выполнения индивидуальных заданий по запросу работодателя</li> </ul> <p>(см. методические рекомендации)</p>	после окончания практики
4	Самоанализ профессионально-управленческой деятельности на практике	<p>Схема отчета - самоанализа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота выполнения задач и реализации содержания практики.</li> <li>- Самооценка деятельности в период практики (анализ выполненных работ)</li> </ul> <p>Анализ затруднений в процессе выполнения заданий практики</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Профессионально-значимые качества личности и профессионально-управленческие умения, формирование которых происходило в процессе практики.</li> <li>- Выявление потенциала для саморазвития.</li> <li>- Предложения по совершенствованию содержания и организации практики.</li> </ul> <p>Практикант _____ (Фамилия И.О., подпись)</p>	в течение 10 дней после окончания практики
5	Характеристика студента с базы практики	Бланк отзыва руководителя представлен в приложении 2	в течение 10 дней после окончания практики
6	Защита отчета на итоговой конференции	К итоговой конференции группа студентов, проходивших практику в одном ДОУ, готовит презентацию, в которой должны быть отражено содержание деятельности студентов на практике, определен вклад каждого студента.	в течение 10 дней после окончания практики
7	Лист экспертной оценки результатов производственной практики студента	<p>Лист экспертной оценки представлен в приложении 3.</p> <p>В экспертной оценке участвуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель практики от ДОУ</li> <li>- групповой руководитель от ЮУрГГПУ</li> <li>- студент – практикант в форме самооценки.</li> </ul> <p>Оценка осуществляется в соответствии с таблицей 3.</p>	в течение 10 дней после окончания практики
8	Отчет по практике	<p>Отчет студента по практике включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист (см. приложение 1);</li> </ul>	в течение 10 дней

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник практики (см. п. 1 таблицы);</li> <li>- самоанализ деятельности студента на практике (п.4 таблицы);</li> <li>- характеристика студента с базы практики (п.5 таблицы);</li> <li>- лист экспертной оценки (п.7 таблицы)</li> <li>- приложения к отчету в форме портфолио по результатам выполнения заданий аналитического, проектировочного и обучающего и итогового этапов (пп.2.3,6 данной таблицы). Приложения могут быть представлены на бумажном или электронном носителе (на диске).</li> </ul>	после окончания практики
--	--	--	--------------------------

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ НА ПРАКТИКЕ

4.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения аттестации по практике представлен в таблице 5.

Таблица 5

Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Оценочные средства контроля формирования компетенции
1	2	3
ОПК-2 - способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся	3.1- знать сущность, задачи, принципы методической работы в ДОУ 3.2 – знать перспективные направления развития педагогической деятельности и прогнозировать ее результаты У.1 – уметь оценивать и анализировать уровень профессиональной компетентности педагогов У.2 – уметь разрабатывать персонифицированные программы и планы повышения компетентности педагогов В.1 – владеет способами проектирования содержания методической работы с педагогами ДОУ с учетом конкретных условий	Аналитический отчет об эффективности методической работы в ДОУ Портфолио (раздел «кадровая политика», «организация методической работы», «распределение обязанностей»)
ПК-1 - готовность реализовать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	3.3 – знать ФГОС ДО как основание для организации образовательного процесса и работы по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов У.3 – уметь конструировать содержание образования разрабатывать методические мероприятия и материалы для педагогов У.4 – уметь осуществлять планирование и организацию профессиональной деятельности, контроль качества управленческих решений В2 – владеет способами проектированию и реализации содержания методической работы с педагогами в конкретном ДОУ	Портфолио (паны методической работы, конспекты проведения методических мероприятий, программа тематического контроля, самоанализ проведения мероприятий с педагогами и родителями)
ПК-2 - способ-	3.4 знает современные диагностические	Аналитический отчет об эффек-

<b>ность использо- вать современ- ные методы и технологии обучения и диагностики</b>	технологии, методы работы с педагогами, в том числе интерактивные У.5 уметь анализировать ход и результаты педагогической и образовательной деятельности и определять перспективы её развития В.3 –владеет навыками анализа, отбора и применения различных технологий, соответствующих особенностям педагогов	тивности методической работы в ДООУ, портфолио (аналитическая справка по результатам тематического контроля, самоанализ проведения мероприятий с педагогами и родителями)
ПК-4 - способ- ность использо- вать возможно- сти образователь- ной среды для достижения лич- ностных, ме- тапредметных и предметных результатов обучения и обес- печения качества учебно-воспи- тательного процесса сред- ствами препода- ваемого предмета	3.5 - знает возможности образователь- ной среды для обеспечения качества образования, в том числе с приме- нением информационных технологий У.6 – умеет учитывать различные ресур- сы для принятия управленческого решения (самостоятельно и в качестве члена коллектива) В.4 – владеет навыками взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обес- печении качества образовательного процесса В.5 – владеет способами осуществления профессионального самообразования и личностного роста	Портфолио (конспекты проведе- ния методических мероприятий, программа тематического контроля, самоанализ проведе- ния мероприятий с педагогами и родителями, макет информаци- онного стенда), отчет-самоана- лиз, защита отчета

4.2. Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения.

Для оценивания сформированности компетенции используется интервальная шкала. Интервальная шкала как более значимая включает остальные (порядковую, наименования, отношений) и позволяет определить значение «весовых коэффициентов» успешности усвоения знаний, умений и способов владения ими. Эту шкалу можно использовать для оценивания качества выполнения разноуровневых заданий, для оценки результатов практики (отчетная документация). В оценочные средства по практике можно включить пять заданий I, II, III, IV, V уровней (либо одно комплексное задание, интегрирующее несколько уровней). В соответствии с выбором инструментария (содержания и количества контрольных заданий) изменится и интервальная шкала расчета весовых коэффициентов качества усвоения ЗУВ.

Таблица 6

Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими  
на разных уровнях их усвоения

№	Уровни усвоения ЗУВ			
	Шкалы оценивания			
	порядка	наименования	отношения	интервалов
1	I II III IV V	распознавание запоминание понимание применение владение	I:II:III:IV:V 1 : 3 : 5 : 7 : 9	I:II:III:IV:V 1 : 3 : 5 : 7 : 9 4:12:20: 28:36
2	I II III IV	распознавание и за- поминание понимание применение владение	I : II : III : IV 1:3 : 5 : 7 : 9	I : II : III : IV 1:3 : 5 : 7 : 9 16 : 20 : 28 : 36
3	I	распознавание,	I: II: III	I: II: III

		запоминание, понимание применение владение	1:3:5 : 7 : 9	1:3:5 : 7 : 9
	II III			36 : 28 : 36

Определение коэффициента успешности (КУI, КУII, КУIII) выполнения заданий на основе метода поэлементного и пооперационного анализа:

$$K_y = n/m;$$

Где:

$K_y$  – коэффициент успешности;

$n$  – количество выполненных операций (заданий) обучающимся;

$m$  – общее количество операций (заданий), которые должен выполнить обучающийся.

Определение коэффициента сформированности компетенции (ККОМ) по результатам выполнения разноуровневых заданий.

Успешность выполнения разноуровневых заданий с учетом весовых коэффициентов позволяет рассчитать коэффициент сформированности компетенции:

$$ККОМ = 0,04 * КУI + 0,12 * КУII + 0,20 * КУIII + 0,28 * КУIV + 0,36 * КУV$$

Если в контроль включено четыре разноуровневых задания, то формула для расчета коэффициента сформированности компетенции имеет вид:

$$ККОМ = 0,16 * КУI + 0,20 * КУII + 0,28 * КУIII + 0,36 * КУIV$$

Если в контроль включено три разноуровневых задания, то формула для расчета коэффициента сформированности компетенции имеет вид:

$$ККОМ = 0,36 * КУI + 0,28 * КУII + 0,36 * КУIII$$

Используя шкалу В.П. Беспалько, можно сделать вывод, что если у обучающегося коэффициент составляет 0,5–0,7, то он готов и способен демонстрировать компетенцию в своей профессиональной деятельности, в частности на педагогической практике.

4.3. Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся

На всех этапах практики осуществляется текущий контроль за деятельностью обучающихся по выполнению заданий, предусмотренных рабочей программой практики. Качество выполняемых студентами действий на практике характеризует уровень сформированности компетенций в соответствии с определенными показателями (знаниями, умениями, способами владения ими).

В основной период практики студенты выполняют программу практики:

– осуществляют индивидуальное планирование, посещают и анализируют методические мероприятия, изучают документацию ДОО по методической работе и работе с кадрами, ведут дневник практики, разрабатывают планы работы и конспекты проведения методических мероприятий, готовят аналитические справки и пр.

На основе представленных студентами индивидуальных планов работы групповые руководители проводят групповые и индивидуальные консультации студентов на базе практик и / университета, собеседование, анализ и обсуждение результатов выполнения заданий. Руководители практики осуществляют контроль за своевременностью и качеством выполнения заданий, заполняя карту оценки сформированности компетенций обучающихся.

На заключительном этапе практики групповыми руководителями практики анализируются студенческие отчеты. На совещании руководителей и организаторов практики подводятся итоги текущего контроля (на основе анализа характеристик с мест прохождения практики, листа экспертной оценки результатов практики обучающегося и собственно отчетной документации студента (в соответствии с программой практики). На основании анализа отчетов и итогов текущего контроля определяются коэффициенты сформированности компетенций, измеряемых в рамках текущего контроля. Коэффициенты представляются в таблице.

4.4. Оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется на основе результатов текущего контроля и отчета студентов на итоговой конференции по практике. Промежуточная аттестация проводится в разных формах. Форма определяется руководителем практики.

Форма проведения итоговой конференции по практике: защита отчета проходит в групповой форме в виде защиты презентации, в которой должны быть отражено содержание деятельности студентов на практике, определен вклад каждого студента.

На защите отчета студенту необходимо продемонстрировать глубокие знания по вопросам (заданиям), предусмотренным программой практики. Информация должна соответствовать сведениям, представленным в отчете. Защита должна сопровождаться электронной презентацией.

Электронная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики.

Схема презентации:

1. Титульный лист.
2. Цели и задачи.
3. Характеристика базы практики.
4. Общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики, в т.ч. индивидуальные задания).
5. Результаты работы.
6. Выводы по практике.
7. Перспективы.
8. Приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.).

Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета.

Требования к предоставлению информации.

*К содержанию информации.* Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

*К объему информации.* Общее количество слайдов 12–15. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.

Перечень критериев оценивания отчета по практике

Критерии оценивания защиты отчета	Показатели			
	отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию				
Оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе				
Оценка качества проведенного анализа информации, данных				
Полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации)				
Обоснованность выводов и предложений				
Качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически после-				

довательные, содержательные, полные, правильные, конкретные)				
--	--	--	--	--

4.5. Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Промежуточная аттестация осуществляется на основе учета результатов текущего контроля, участия в итоговой конференции по практике и характеристики с мест прохождения практики на основе критериев (таблица 8).

Таблица 7

Примерные критерии оценивания студента на практике

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,7 до 1<sup>2</sup>;</li> <li>– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;</li> <li>– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);</li> <li>– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру;</li> <li>– успешно защитил отчет на итоговой конференции;</li> <li>– получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)</li> </ul>	<p>5</p> <p>«отлично»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,6 до 0,69<sup>2</sup>;</li> <li>– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;</li> <li>– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;</li> <li>– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности</li> <li>– успешно защитил отчет на итоговой конференции;</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	<p>4</p> <p>«хорошо»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,5 до 0,59<sup>2</sup>;</li> <li>– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;</li> <li>– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;</li> <li>– не проявляет инициативы при решении профессиональных задач;</li> <li>– защитил отчет на итоговой конференции;</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	<p>3</p> <p>«удовлетворительно»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций ниже 0,5<sup>2</sup>;</li> <li>– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;</li> <li>– обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;</li> <li>– не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими</li> </ul>	<p>2</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

<p>субъектами деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры;</li> <li>– проявил низкую активность</li> <li>– не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий);</li> <li>– отсутствовал на базе практики без уважительной причины;</li> <li>– нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>– не сдал в установленные сроки отчетную документацию;</li> <li>– не защитил отчет на итоговой конференции;</li> <li>– получил отрицательную характеристику с места прохождения практики</li> </ul>	
--	--

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Основная литература

1. Чумичева Р.М., Платохина Н.М. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М.: Изд. центр «Академия», 2011.
2. Управление дошкольной образовательной организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.А. Морева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70027>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Актуальные проблемы дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Волошина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71551.html> — ЭБС «IPRbooks»

### 5.2 Дополнительная литература

- Гилева А.В. Инновации в управлении ДОУ [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для руководителей ДОУ, студентов педагогических колледжей и вузов/ Гилева А.В., Исупова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Соликамск: Соликамский государственный педагогический институт, 2009.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47871.html> — ЭБС «IPRbooks»
4. Дошкольное образование. Терминологический справочник [Электронный ресурс]: научно-справочное издание для студентов-бакалавров направления подготовки 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование»/ Ж.А. Геворкянц [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2013.— 188 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64544.html> — ЭБС «IPRbooks»
  5. Миронов А.В. Методическое обеспечение образовательного процесса [Электронный ресурс]: пособие для магистрантов/ Миронов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 95 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66809.htm> — ЭБС «IPRbooks»
  6. Чертоляс Е.В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Чертоляс Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 82 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32105.html>. — ЭБС «IPRbooks»



7. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. - СанПиН 2.4.1.3049-13. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### **5.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов**

11. Аралова М.А. Формирование коллектива ДОУ: Психологическое сопровождение. – М.: ТЦ Сфера, 2005.

12. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ. Планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2005.

13. Волобуева, Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М., 2004

14. Голицына, Н.С. Организация и содержание работы старшего воспитателя ДОУ/ Н.С.Голицына. – М., 2008.

15. Голицына, Н.С. Система методической работы с кадрами в дошкольном образовательном учреждении/ Н.С.Голицына. – М., 2004.

16. Гурье Л.И. Проектирование педагогических систем: Учеб. пособие; Казан. гос. техн. ун-т. — Казань, 2004. – 212с. / <http://www.pedlib.ru/Books>

17. Давыдова О.И., Майер А.А., Богославец Л.Г. Интерактивные методы в организации педагогических советов в ДОУ. – СПб: Детство-пресс, 2010.

18. Ельцова О.М. Методика подготовки и проведения педагогического совета в ДОУ // Справочник старшего воспитателя. – 2008. - № 9.

19. Колесникова, И.А. Педагогическое проектирование [Текст]: учеб. пособие для высш. учеб. заведений / И.А. Колесникова, М.П. Горчакова-Сибирская / Под ред. В.А. Сластенина, И.А.Колесниковой. – М.: Издательский центр "Академия", 2007. / <http://www.pedlib.ru/Books>

20. Комарова Е.С. Как оценить работу детского сада: Пособие для рук. дошк. образоват. учреждений. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 2006.

21. Садыкова Л.Р. Управление качеством образования в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс]/ Садыкова Л.Р.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2008.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60707.html> — ЭБС «IPRbooks»

22. Селиверстова И.А. Изучение эффективности организационной деятельности в ДОУ: Методические рекомендации. – Магнитогорск, 1999. – 29 с.

23. Скоролупова, О.А. Контроль как один из этапов методической работы в дошкольном образовательном учреждении/ О.А.Скоролупова.-М.,2003.

24. Троян А.Н. Управление дошкольным образованием : учеб. пособие / А.Н. Троян. – М.: ТЦ Сфера, 2006. – 155 с.

25. Управленческое и педагогическое планирование в ДОУ. Программа развития. Годовой план. Планы образовательной работы/ под ред. С.Ф.Багаутдиновой. – М., Центр педагогического образования, 2008.

### **5.4. Перечень ресурсов сети Интернет и информационно-справочных систем**

1. <http://www.firo.ru> – Федеральный институт развития образования
2. <http://www.eLIBRARY.ru>
3. [www.pedlib.ru](http://www.pedlib.ru) – педагогическая библиотека
4. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к информационным ресурсам
5. <http://минобрнауки.рф/> - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации

6. <http://www.minobr74.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства образования и науки Челябинской области
7. <http://www.chel-edu.ru/> - Официальный сайт Комитета по делам образования города Челябинска
8. Образовательный портал ЮУрГГПУ <https://cspu.sharepoint.com/sites/education/>
9. Электронная библиотечная система ЮУрГГПУ (ЭБС ЮУрГГПУ) <http://elib.cspu.ru/xmlui/>
10. Электронный каталог ЮУрГГПУ - система “Электат” <http://elecat.cspu.ru/>
11. Периодические издания (электронные версии журналов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ») (<http://www.cspu.ru/nauka/vestnik-chgpu/#archiv>);
12. Электронные библиотечные системы и электронные библиотеки, доступ к которым осуществляется на договорной основе - ЭБС IPRbooks: <http://iprbookshop.ru/>

**Рекомендуемые для самостоятельной работы периодические издания:**

Управление дошкольным образовательным учреждением

Детский сад: теория и практика

Дошкольное воспитание

Детский сад от А до Я

Современное дошкольное образование

Справочник руководителя дошкольного образовательного учреждения

Справочник старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения

Практика управления ДООУ и др.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ) ТЕХНОЛОГИЙ**

6.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, и информационно-справочных систем:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет;
- программы, для воспроизведения видео материалов;
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

6.2. Информационные технологии, используемые при организации взаимодействия с обучающимися (контроль и консультирование): электронная почта, Интернет-группы, скайп, чаты, видео-конференц-связь и др.).

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Лекционная аудитория с мультимедийным комплексом;
2. Компьютерный класс на 15 мест;
3. Аудитория на 25 мест;
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Microsoft Windows 10 64-х
  - Microsoft Windows 10 32-х
  - Microsoft Office Professional Plus (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC
  - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### Методические рекомендации по выполнению заданий практики

#### **Задание - Знакомство с особенностями работы ДОУ.**

Общее знакомство с ДОУ предполагает использование следующих методов: экскурсию по ДОУ, знакомство с персоналом и педагогическим коллективом, беседа с заведующим ДОУ об особенностях работы данного ДОУ, изучение документации.

*Основные вопросы для наблюдения и анализа:* вид, организационно-правовая форма ДОУ, его структура, Ф.И.О. заведующей, старшего воспитателя, адрес детского сада, телефон, порядок комплектования детьми, структура групп, режим работы. Здание ДОУ. Соответствие имеющегося оборудования СанПиН. Миссия детского сада. Образовательные программы, основные и дополнительные услуги. Достижения детского сада, участие в конкурсах, инновационной деятельности. Отзывы родителей о ДОУ.

Результаты: Визитная карточка ДОУ.

#### **Задание. Функции заведующей и зам.заведующего ДОУ, делегирование полномочий.**

Цель: изучить функции заведующего и зам.заведующего ДОУ, осуществление делегирования полномочий.

Содержание задания.

1. Изучить должностные инструкции заведующего и зам.заведующего ДОУ.
2. Заполнить таблицу

Должность	Функции	Документ, отражающий выполнение функций	Делегирование полномочий

3. Изучите документацию заведующего. Зафиксируйте наименование документа и принцип работы с ней.
4. Проведите наблюдение за работой заведующего и замзаведующего ДОУ. Для выполнения задания используйте хронометраж, беседу. Составьте циклограмму рабочего дня названных специалистов. Заполните таблицу.

№	Затраты времени	Виды работы	Выполняемая функция

5. Определите, какой из функций управления в своем рабочем дне специалисты уделяют больше времени и почему. Сделать вывод о содержании деятельности специалистов и ее разнообразии в течении дня.
6. Изучите документацию зам.заведующего ДОУ.

#### **Задание - Кадровая политика в ДОУ.**

Цель: изучение кадрового состава ДОУ, особенностей работе с коллективом.

Содержание задания:

1. Проанализировать педагогический состав ДОУ.

Основные вопросы: Уровень образования, квалификация руководителя, воспитателей?. Какие специалисты работают в детском саду, какие решают профессиональные задачи и где? Где и как повышают профессиональную квалификацию педагоги и специалисты? Как осуществляется сотрудничество специалистов и педагогов, специалистов и родителей? Существуют ли трудности? Какие? Возможные пути решения. Какие традиции существуют у детского сада, его сотрудников?

2. Проанализируйте подходы руководства ДОУ к формированию профессиональной карьеры педагогов (отбор, адаптация, обучение, аттестация, мотивация персонала).

#### **Задание - Организация и формы методической работы.**

Цель: изучить систему методической работы в ДОУ, анализ активности членов педагогического коллектива в методической работе, роль зам.зав. в ее осуществлении.

Содержание задания.

1. Изучите годовой план работы ДОУ, установите формы и тематику форм методической работы в соответствии с годовой задачей.
2. Сделайте анализ о разнообразии форм и соответствии тематики форм методической работы годовым задачам.
3. Изучите графу «Ответственные» с целью изучения активности членов педагогического коллектива в методической работе.
4. По результатам изучения заполните таблицу

Годовая задача	Форма методической работы	Тема

**Задание - Проектирование деятельности ДОУ на следующий учебный год по одной из годовых задач.**

Цель: развить умение моделировать работу на основе годового плана.

Содержание задания.

1. Разработать содержание годового плана по реализации одной из годовых задач.
2. Заполнить таблицы.

**Планово-прогностическая деятельность**

Годовая задача текущего года	Годовая задача последующего года	Планируемые ресурсы
		Нормативно-правовые
		Кадровые
		Организационно-методические
		Материально-технические
		Программно-методические
		Финансовые

**Контрольно-диагностическая деятельность**

Годовая задача текущего года	Годовая задача последующего года	Объект контроля	Методы контроля	Ответственный

**Задания - Разработка программы и проведение тематического контроля по одной из годовых задач (или направлению образовательной деятельности)**

Цель: развивать умения проектировать и осуществлять контрольно-аналитическую деятельность.

Содержание задания:

1. Спланировать контроль в соответствии с годовой задачей.
2. Разработать программу тематического контроля (цель, задачи, объекты контроля, методы, показатели и критерии).
3. Разработать и представить материалы для контроля (диагностические методики, диагностические карты).
4. Провести один из видов контроля. Написать аналитическую справку по результатам контроля.

*Рекомендации к составлению аналитической справки*

Основные требования к справке

1. Четкость построения
2. Логическая последовательность изложения материала
3. Аргументированность
4. Точность оценок, исключающих возможность их субъективного толкования

Структура справки

- 1 часть – вводная (опорные вопросы: Что? Кем? Когда? Зачем?)

2 часть – аналитическая (Что и по каким причинам?)

3 часть – заключительная (Что рекомендуется?)

Содержание справки

1. Вводная часть:

- предмет изучения
- сроки изучения
- тема проверки
- цель и программа проверки
- кто проверяет
- объем проделанной работы

2. Аналитическая часть:

- общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки;
- достоинства и недостатки его решения;
- факторы или условия, а также причины появления положительных или отрицательных сторон анализируемого объекта или явления. Установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение результатов. Т.о., в этой части справки необходимо ответить на каждый вопрос программы проверки, дать оценку достоинств в решении каждого из вопросов программы.

3. Заключительная часть:

- обобщить результаты анализа, сделать выводы;
- определить конкретные рекомендации с указанием сроков исполнения;
- указать сроки и формы подведения итогов.

4. Подпись составителя справки, дата составления справки.

Справка может содержать приложение:

- результаты анкетирования
- результаты контрольных срезов
- содержание контрольных работ, тестов
- учебно-методический комплекс по предмету
- указатель литературы и др.

**Задания - Разработка плана подготовки и проведение педагогического совета.**

Цель: развитие умений по проведению Совета педагогов.

Содержание задания.

1. Подготовьте библиографию, литературу по теме, обсуждаемой на заседании педсовета.
2. Окажите помощь воспитателям по изучению предложенной литературы.
3. Подготовьте доклад (либо оказание помощи воспитателю в подготовке доклада).
4. Составьте сценарий на проведение совета.
5. Определите место для проведения заседания (условия для работы воспитателей, экран, технические средства, размещение выставки).
6. Проведите анкетирование по теме заседания среди воспитателей и других членов коллектива.
7. Организуйте открытый просмотр работы воспитателя по теме педсовета и обсуждение результатов. (Предварительная работа: разработка вопросов для анализа занятия).
8. Проведите контроль (тематический) по теме педсовета.
9. Подготовьте проект решения.
10. Проведите педсовет в паре с зам.зав. ДОУ.
11. Сделайте анализ педсовета по вопросам:
  - Актуальность темы.
  - Связь между задачами годового плана и темами педсоветов.
  - Подготовка педсовета:
  - определенные формы поведения
  - рекомендуемая литература
  - использование результатов наблюдения и анализа работы педагога,

дифференцированный подход в подготовке к педсовету с учетом опыта, профессиональной подготовки и т.п.

- Содержание основного выступления.
- Содержание выступлений педагогов.
- Отношение педагогов к обсуждению проблемы.
- Заключительное слово руководителя.
- Конкретность принятых решений.

Форма фиксирования результатов деятельности: Один экземпляр подготовленных материалов остается в детском саду, другой – вкладывается в отчетную документацию к практике (портфолио).

#### **Задание - Составление плана методической работы на месяц.**

Цель: развитие умения проектировать деятельность

Содержание задания.

На основе годового плана составьте план методической работы на месяц.

План методической работы прилагается в приложение отчетной документации.

#### **Задание - Проведение нетрадиционной формы работы с воспитателями или родителями воспитанников.**

Цель: овладение умениями осуществлять подготовку и проведения мероприятия по повышению компетентности воспитателей.

Содержание задания.

1. Определить совместно с заместителем заведующего ДООУ тему для методической помощи воспитателям (по годовому плану) / родителям.
2. Провести анкетирование воспитателей с целью определения базового уровня знаний и умений по данной теме.
3. Определить содержание и форму методической помощи воспитателям.
4. Разработать конспект проведения методической помощи воспитателям.
5. Провести нетрадиционную форму работы с воспитателями \ родителями.

#### **Задание – оформить информационный стенд для педагогов/ родителей по теме, определенной руководителями базового ДООУ**

Цель: формирование умений разрабатывать методические и информационные материалы для педагогов и родителей, умения работать в группе.

Задание выполняется в группе (3-4 ч студента). Тематика задания определяется руководителем базового ДООУ. В портфолио студент представляет макет информационного стенда и подготовленные лично им материалы.

## 9. Приложения

Приложение 1

### Титульный лист отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»  
Факультет дошкольного образования  
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования

### ОТЧЕТ

по результатам производственной практики  
«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)»

Направление 44.03.01 Педагогическое образование  
Профильная направленность «Дошкольное образование»

Студент \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия, группа

База практики

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: город, учреждение

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики

Руководители практики:

от учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия )

от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Отчет представлен

\_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Челябинск, 2018

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**студента группы <No. группы>**  
**<ФИО студента>**

о прохождении производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)»  
 в <Организация>

В ходе выполнения практики перед <ФИО студента> были поставлены следующие задачи:

1. <Перечень поставленных задач>
- 2.

Поставленные задачи были выполнены полностью / не полностью (указать, какие задачи не были выполнены и почему) \_\_\_\_\_

**Оценка работы студента**

1. Качество выполненных работ (соответствие требованиям)

**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**  
 (нужное подчеркнуть)

2. Владение теоретическими знаниями

**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**  
 (нужное подчеркнуть)

3. Самостоятельность, активность, ответственность

**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**  
 (нужное подчеркнуть)

4. Готовность к кооперации с коллегами

**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**  
 (нужное подчеркнуть)

5. Трудовая дисциплина

**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**  
 (нужное подчеркнуть)

6. Индивидуальные профессионально-личностные особенности студента

7. Замечания по качеству работы \_\_\_\_\_

Считаем, что по результатам прохождения практики в <Организация> <ФИО студента> заслуживает оценки "отлично / хорошо / удовлетворительно / не удовлетворительно".

<Должность> \_\_\_\_\_

<дата> М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Лист экспертной оценки результатов производственной практики студента**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Профиль / программа, группа \_\_\_\_\_

Компетенции / показатели (ЗУВ)	Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах) <sup>4</sup>				Коэф- фици- ент успеш- ности
		Внеш- ний ру- ководи-	Группов ой руко- води-	Само- оценка обу-	Сред- ний балл	



			тель прак- тики	тель	чающего ся		
О П К -2	3.1, 3.2	Аналитический отчет об эффективности методической работы в ДОУ Портфолио (раздел «кадровая политика», «организация методической работы», «распределение обязанностей»)					
	У.1., У.2.						
	В.1.,						
П К -1	3.3	Портфолио (планы методической работы, конспекты проведения методических мероприятий, программа тематического контроля, самоанализ проведения мероприятий с педагогами и родителями)					
	У.3., У.4.						
	В.2						
П К -2	3.4	Аналитический отчет об эффективности методической работы в ДОУ, портфолио (аналитическая справка по результатам тематического контроля, самоанализ проведения мероприятий с педагогами и родителями)					
	У.5						
	В.3						
П К -4	3.5	Портфолио (конспекты проведения методических мероприятий, программа тематического контроля, самоанализ проведения мероприятий с педагогами и родителями, макет информационного стенда), отчет-самоанализ, защита отчета					
	У.6						
	В.4, В.5						
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Показатели:

**0 баллов – показатель не выражен;**

**0,5 баллов – показатель слабо выражен;**

**1 балл – показатель ярко выражен.**

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

### РПП «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОЕКТНАЯ)»

утверждена «8» июня 2017 г.

Внесены изменения:

№	Содержание изменения	Дата и № протокола заседания кафедры
1.	Программа практики была актуализирована	12.09.2019 год на заседании кафедры ТМиМДО протокол №1
2.		
3.		
4		
5.		
6.		