

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 12.07.2022 10:46:56
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики составлена на основе единых подходов к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядро высшего педагогического образования»)

Шифр	Наименование практики
Б2.О.19(У)	Учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)

Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Начальное образование. Дошкольное образование
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
доцент кафедры Психологии	к.п.н., доцент		Иванова И.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогики и психологии детства

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой Психологии	д.п.н., доцент		Филиппова О.Г.

год обновления	2022			
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	02.06.2022			

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2	СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ	6
3.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	8
4.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15
6.	ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	19
7.	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	19

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544 н.

Таблица 1 – Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	учебная
Тип и название практики	учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)
Место проведения практики	Образовательные организации
Курс	2
Семестр	3
Форма проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	3
в часах (неделях)	108 (2)
в т.ч.	
Лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1.1 Практика «учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «Начальное образование. Дошкольное образование».

1.2 Прохождение практики «учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: Основы медицинских знаний, Психология, Педагогика, при проведении следующей практики: учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) «Введение в педагогическую профессию».

1.3 Практика «учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)» формирует знания, умения и компетенции необходимые для освоения следующих дисциплин: Организация безопасного образовательного пространства, Оздоровительные технологии в дошкольной образовательной организации, для проведения следующей практики: производственная практика

(педагогическая в качестве воспитателя дошкольной образовательной организации).

1.4 Цели, задачи практики

Цель – ознакомление студентов с системой работы помощника воспитателя в дошкольной образовательной организации.

Задачи:

1. Обеспечить условия для сбора студентами сведений об учреждении, в котором проводится практика.
2. Ознакомить обучающихся с особенностями работы помощника воспитателя в дошкольной образовательной организации: должностными и функциональными обязанностями, направлениями работы в детском саду.
3. Обеспечить возможность изучения студентами требований и условий реализации нормативной документации и санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
4. Сформировать у студентов мотивацию на профессиональную педагогическую деятельность и профессионально значимые качества для будущей педагогической деятельности.

1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2
ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК.7.1 взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося
	ОПК.7.2 взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума
	ОПК.7.3 взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ПК-1 способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК.1.1 знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)
	ПК.1.2 умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО
	ПК.1.3 демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «учебная практика (ознакомительная в качестве помощника воспитателя)»

	Образовательные результаты по практике
Знать	- требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к организации и осуществлению эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования; - содержание и особенности профессиональной деятельности; санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций; психологические, возрастные и половые особенности детей для правильной организации их жизнедеятельности;
Уметь	- осуществлять взаимодействие со специалистами дошкольной образовательной организации с учетом целей образования и в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; - осуществлять профессиональные обязанности в соответствии с нормативно-правовыми документами; использовать знания санитарных норм и требований для организации здоровьесберегающей среды; оказывать воспитателю помощь в уходе за детьми с учетом возрастных особенностей;
Владеть	- методами и приемами взаимодействия с социальными партнерами с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. - навыками использования санитарно-гигиенических средств; технологиями профессиональной деятельности на основании профессиональных компетенций и требований СП, оказывать воспитателю помощь в реализации образовательной деятельности с детьми.

2 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Таблица 4 – Структура и трудоемкость практики

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Итого часов
	СРС*	
Итого по практике	108	108
Первый период контроля		
Этапы практики	108	108
Вводный	6	12
Основной	94	94
Итоговый	8	8
Итого по видам учебной работы	108	108
Форма промежуточной аттестации		
Зачет		
Итого за период контроля		108

4.2.1 Самостоятельная работа

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
Подготовительный (вводный) этап практики Формируемые компетенции, индикаторы ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3) ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	2
Установочная конференция по организации практики (в т. ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики). Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Учебно-методическая литература 1, 3, 4, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3, 4	1
Составление и согласование индивидуального графика (плана) практики. Учебно-методическая литература 1, 4, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3, 4	1
Основной этап практики Формируемые компетенции, индикаторы ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3) ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	94
Знакомство с базой практики. Сбор сведений о дошкольной образовательной организации, об участке личной практики; наблюдение за организацией процесса. Изучение расположения и назначения служебных помещений дошкольной организации. Учебно-методическая литература 1, 4, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 5	2
Изучение расположения рабочего оборудования и инструментов, гигиенических средств. Учебно-методическая литература 2, 5	2

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	
Ознакомление с санитарно-гигиеническими нормами. Учебно-методическая литература 2, 5, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4	2
Ознакомление с рекомендациями для использования санитарных средств и средств гигиены. Учебно-методическая литература 2, 5, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 4	2
Ознакомление с квалификационными обязанностями - знакомство с требованиями к профессии; - знакомство с непосредственными обязанностями помощника воспитателя. Знакомство с режимом работы организации, группы. Учебно-методическая литература 2, 5, Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3, 4	2
Участие в режимных процессах группы: установление контакта с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния; осуществление наблюдения за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми; оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи); осуществление сопровождения детей дошкольного возраста во время прогулок; организация питания детей дошкольного возраста (от 3 лет); организация полноценного отдыха, сна детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществление присмотра за ними во время сна; выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности; оказание первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществление вызова медицинских служб или работников. Учебно-методическая литература 1, 2, 5, 7, 8, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5	16
Самостоятельная деятельность на отведенном участке: присмотр за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) во время сна; сопровождение детей дошкольного возраста (от 3 лет) на прогулках, занятиях и мероприятиях; контроль поведения детей дошкольного возраста (от 3 лет) в ситуациях их взаимодействия с другими детьми с целью обеспечения их безопасности; информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии; поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек. Учебно-методическая литература 2, 5, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3, 4	16
Изучение условий по охране жизни и здоровья детей: физическое здоровье ребенка; психологическое здоровье ребенка; требования СанПиН. Помощь воспитателю в сопровождении здоровьесбережения детей. Учебно-методическая литература 2, 5, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 4	12
Выполнение индивидуального задания по запросу работодателя (базы практики).	8

Учебно-методическая литература 1, 4, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3, 4	
Итоговый этап практики Формируемые компетенции, индикаторы ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3) ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	2
Оформление отчета по практике. Подведение итогов. Защита отчета на итоговой конференции (промежуточная аттестация). Учебно-методическая литература 1, 4, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4	2

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
1	2	3
Основная литература		
1.1	Бабынина Т.Ф. Взаимодействие воспитателей с родителями и сотрудниками образовательного учреждения [Электронный ресурс]: курс лекций по профессиональному модулю для студентов СПО отделения дошкольного образования / Т.Ф. Бабынина, Л.В. Гильманова. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Набережночелнинский государственный педагогический университет, РИЦ, 2014. – 112 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29883.html
1.2	Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебник. Направления подготовки бакалавра: 050400.62 – «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования»; 050100.62 – «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование» / Л.В. Коломийченко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. – 208 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32062.html
1.3	Иванова И.Ю. Организация учебных практик в качестве помощника воспитателя дошкольной образовательной организации: учебно-методическое пособие / И.Ю. Иванова, А.С. Микерина, И.Н. Евтушенко; Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет. – [Челябинск]: Южно-Уральский научный центр РАО, 2020. – 86 с.	Режим доступа: http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/8381
Дополнительная литература		
1.3	Образовательные программы для детей дошкольного возраста: метод. рекомендации / сост. Е.В. Барышникова. – Челябинск: Изд-во Южно-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та, 2020. – 51 с	Режим доступа: http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/9394
1.4	Вифлеемский А.Б. Помощник воспитателя и младший воспитатель: в чем разница? / Вифлеемский А.Б. //	Режим доступа: https://elibrary.ru/download

	Управление дошкольным образовательным учреждением. – 2017. – № 1. – С. 89–96.	/elibrary_29203358_81219918.pdf
1.5	Иванова И.Ю. Подготовка бакалавров педагогического образования к взаимодействию с семьями воспитанников: учебное пособие / И.Ю. Иванова. – Челябинск : Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2020. – 105с.	Режим доступа: http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/7327
1.6	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
1.7	Чулкова М.А. Организация сотрудничества педагогов, родителей и детей как участников социального партнерства / Чулкова М.А. // Управление дошкольным образовательным учреждением. – 2021. – № 6. – С. 47–50.	Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=46394527
1.8	Хренова В.А. Какой он, современный помощник воспитателя в детском саду? / В.А. Хренова. // Дошкольная педагогика. – 2018. – № 8 (143). – С. 41– 43.	Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=36516823

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при прохождении практики

№ п/п ¹	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	2	3
2.1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
2.3	Педагогическая библиотека	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
2.4	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
2.5	Яндекс–Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.1.1 Текущий контроль

Таблица 7 – Типовые оценочные средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства	Код компетенции, индикатора
1	2	3	4
1.	Аналитическая справка	Подготовить аналитическую справку по базе практики по прилагаемому плану. Примерный план аналитической справки: 1. Основные сведения о ДОО, об участке личной практики. 2. Особенности организации образовательного процесса. 3. Перечень и содержание нормативных документов образовательного учреждения: Положение об учреждении; Устав учреждения; основная образовательная программа дошкольной образовательной организации, рабочая программа (воспитателя) группы. Изучение педагогической документации. 4. Описать режим работы организации (режим работы образовательной организации; режим работы группы и основные принципы его выполнения; режимные процессы группы). 5. Проанализировать квалификационные обязанности помощника воспитателя, его взаимодействие с воспитателем, другими специалистами образовательной организации. 6. Изучить и проанализировать требования к профессии (квалификационная характеристика, профессиональный стандарт «03.014 Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)», должностные инструкции). 7. Ознакомиться и описать рабочее место и зоны деятельности помощника воспитателя дошкольной образовательной организации, изучить и описать служебные помещения дошкольного учреждения (расположение служебных помещений детского сада; назначение помещений группы; расположение рабочего оборудования и инструментов, гигиенических средств). 8. Ознакомиться, в том числе, используя список рекомендуемых источников и документов на сайте образовательной организации, с процессом информирования родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии и под руководством помощника воспитателя группы осуществить информирование. 9. Изучить, в том числе, используя список рекомендуемых источников, типы, содержание и характер взаимодействия	ОПК-7.1, ПК-1.1

		воспитателя (помощника воспитателя) с ребенком, методы и приемы педагогического руководства деятельностью детей в разных возрастных группах. 10. Описать, в том числе, используя список рекомендуемых источников и документов на сайте образовательной организации, процесс охраны жизни и здоровья детей: физическое здоровье ребенка; психологическое здоровье ребенка; помощь воспитателю в сопровождении здоровьесбережения детей (документы на сайте образовательной организации: требования СанПиН; «Инструкция по охране жизни и здоровья детей», Положение об охране здоровья воспитанников МАДОУ; Положение об организации работы по оздоровлению детей МАДОУ; Положение об оздоровительной группе для детей с сахарным диабетом МАДОУ; Положение об организации питания и прочие документы).	
2.	Информационный поиск 1.	Осуществить поиск информационных источников по одной из предложенных тем: 1. Оказание помощи детям в возрасте от 3 лет в самостоятельном приеме пищи. 2. Особенности развития детей одной возрастной группы (выбрать одно – младший, средний, старший дошкольный возраст). 3. Процесс формирования культурно-гигиенических навыков у детей дошкольного возраста. 4. Проведение мероприятий, способствующих соблюдению детьми распорядка дня. 5. Взаимодействие помощника воспитателя с медицинскими работниками и воспитателем по обеспечению сохранения и укрепления здоровья воспитанников. 6. Методы формирования навыков самообслуживания у детей дошкольного возраста (выбрать одно – младший, средний, старший дошкольный возраст). 7. Взаимодействие помощника воспитателя с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3.	Мультимедийная презентация	Подготовить мультимедийную презентацию (10-15 слайдов). Перечень примерных тем мультимедийной презентации: 1. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность помощника воспитателя в ДОО. 2. Методы и приемы установления контакта помощника воспитателя с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния. 3. Квалификационные требования к помощнику воспитателя в ДОО. 4. Осуществление наблюдения за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми. 5. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи). 6. Осуществление сопровождения детей дошкольного возраста во время прогулок.	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

		7. Методы профилактики отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.	
4.	Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия (дела)	Совместно и под руководством воспитателя разработать и провести сценарий развлечения для детей дошкольного возраста.	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
5.	Информационный поиск 2.	1. Совместно и под руководством воспитателя разработать копилку подвижных игр в помещении и на улице и провести их с детьми группы (10 игр). 2. Совместно и под руководством воспитателя разработать и изготовить настенное панно на любую тему («Какое время года?» и проч.) Форма отчетности: фотография готового панно. 3. Совместно и под руководством воспитателя разработать и изготовить информацию к оформлению уголка для родителей на тему: «Безопасное лето».	ОПК-7.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

4.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практики (на основе коэффициента сформированности компетенций);
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);
- оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.1.3 Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Таблица 8 – Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Код компетенции	Форма оценивания						Промежуточная аттестация (Зачет)
	Текущий контроль*						
	Мультимедийная презентация	Характеристика студента-практиканта	Информационный поиск 1	Информационный поиск 2	Аналитическая справка	Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия (дела).	
ОПК 7							
ОПК 7.1	+	+	+	+	+	+	+
ОПК 7.2	+	+	+			+	+
ОПК 7.3	+	+	+				+
ПК 1							
ПК 1.1	+	+	+	+	+	+	+
ПК 1.2	+	+	+	+		+	+
ПК 1.3	+	+	+	+		+	+

4.2 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 9 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)	«зачтено»
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)	«зачтено»
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;	«зачтено»

– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)	
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – 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 и др.); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики	«не зачтено»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 10 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Отчет по практике	Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде. Примерная структура отчета по практике: – титульный лист <i>с указанием названия практики</i>; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа, класс, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике. Допускается индивидуальная и групповая защита отчета. Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики. Схема презентации (при защите отчета по практике): – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). Примерные критерии для оценки отчета по практике: – 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 последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).
Зачет	Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимися в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации. Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации. По результатам сдачи зачета выставляется отметкой «зачтено» или «не зачтено».
Итоговая конференция практике	Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Мультимедийная презентация	Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики. Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл. Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке. На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео-аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления. Этапы подготовки мультимедийной презентации: – структуризация материала по теме; – составление сценария реализации; – разработка дизайна презентации; – подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов); – подготовка музыкального сопровождения (при необходимости); – тест-проверка готовой презентации. 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. <i>К содержанию информации.</i> Используются короткие слова и предложения.

	Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. <i>К объему информации.</i> Общее количество слайдов 15–17. 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.
Аналитическая справка	Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки предоставляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта. В качестве объектов исследования могут быть выбраны: – развитие личности обучающихся; – анализ динамики развития детского коллектива; – изучение семей обучающихся; – диагностика результатов обучения; – содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации; – соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним;
Информационный поиск	Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Содержание задания по видам поиска: – <i>библиографический поиск</i> (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); – <i>поиск самих информационных источников</i> (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; – <i>поиск фактических сведений</i>, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания: – определение области знаний; – выбор типа и источников данных; – сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели; – отбор наиболее полезной информации; – выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.); – выбор алгоритма поиска закономерностей; – поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации; – творческая интерпретация полученных результатов.
Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия (дела)	Внеучебное (воспитательное) мероприятие – целенаправленное взаимодействие педагога с обучающимися, учебным коллективом, направленное на решение определенных воспитательных задач. Подготовительная часть: – определить цели и задачи мероприятия; – охарактеризовать целевую аудиторию (возраст участников мероприятий, уровень сплоченности коллектива); – определить место планируемого мероприятия в системе воспитательной работы класса (отряда), школы (лагеря). – выбрать виды, формы и методы работы с учетом перечисленного выше; – продумать участие обучающихся в подготовке и проведении мероприятия; – определить возможность участия специалистов по профилю, тематике мероприятия, представителей организаций самоуправления, учреждения образования;

	– выбрать литературу, необходимую для разработки мероприятия, с указанием выходных данных. Примерная схема конспекта внеучебного мероприятия: – название мероприятия; – цель и задачи; – целевая аудитория (участники); – время проведения; – место проведения; – формы, методы и приемы организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом особенностей коллектива, в котором будет проведено мероприятие; – оборудование; – оформление; – план мероприятия; – ход мероприятия (подробное описание деятельности педагога (практиканта) как организатора и деятельности обучающихся); – подведение итогов (выводы, обобщения, сделанные детьми или самим студентом/кой для понимания степени достижения цели мероприятия); – список использованных источников. Схема конспекта внеучебного мероприятия может быть дополнена другими элементами.
Практика	Форма организации учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Установочная конференция по практике	Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик); – содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»
Характеристика студента-практиканта	Документ, который описывает способности студента и оценку уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, продемонстрированные в ходе прохождения практики и решения практических задач в организации (образовательной или иной организации). Содержание характеристики: – общая информация: Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки, срок и место прохождения практики, ее название; – качество и объем выполненной работы; – оценка уровня профессиональной подготовки практиканта (уровне сформированности компетенций); – общая культура, трудовая дисциплина; – качество отчетной документации практиканта; – комментарии и предложения (при необходимости); – оценка за практику. Характеристика заверяется руководителем организации и печатью.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Цифровые технологии обучения
3. Игровые технологии

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. Перечень помещений для организации практической подготовки:
 - база практики (помещения и сооружения профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке);
 - компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы;
2. Лицензионное программное обеспечение:
 - *Операционная система Windows 10;*
 - *Microsoft Office Professional Plus;*
 - *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
 - *Справочная правовая система Консультант плюс;*
 - *7-zip;*
 - *Adobe Acrobat Reader DC*