

Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Чапаевский губернский колледж им. О. Колычева»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
для специальности 44.02.01 Дошкольное образование**

г. Чапаевск, 2021 г.

Публикуется на основании решения
методического совета
Протокол № 1 от 20.09. 2021 г.

Составители: Гостева И.В., заведующая учебно-производственной практикой;
Перова Е.С., старший воспитатель СП ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска

Рецензент: Галкина Н.В., руководитель образовательной программы дошкольного образования ГБПОУ СО «Чапаевский губернский колледж им. О. Колычева»

Методические рекомендации предназначены для студентов колледжа специальности 44.02.01 Дошкольное образование. Пособие включает программу преддипломной практики по данной специальности, задания и методические рекомендации по их выполнению, требования к структуре отчета и к оформлению отчетной документации по практике.

Методические рекомендации окажут помощь преподавателям и студентам-практикантам при прохождении преддипломной практики.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Пояснительная записка	4
2.Организация практики	8
3.Содержание программы преддипломной практики	11
4.Методические рекомендации по выполнению программы преддипломной практики	12
Рекомендации по оформлению отчетной документации студента по преддипломной практике	16
Список источников и литературы	17
Приложение	19

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является завершающим этапом профессиональной подготовки воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

Методические рекомендации освещают вопросы планирования, организации, содержания преддипломной практики, анализа и самоанализа непосредственно образовательной деятельности, требования к ведению отчетной документации.

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования и требованиями, содержащимися в следующих нормативных документах:

- ФГОС среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- ОПОП 44.02.01 Дошкольное образование;
- КОС по преддипломной практике 44.02.01 Дошкольное образование;
- рабочие программы профессиональных модулей 01,02,03,04,05 по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- календарный учебный план по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- программы учебной и производственной практики профессиональных модулей (ПМ);
- программа преддипломной практики.

Виды профессиональной деятельности на преддипломной практике:

1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.
2. Организация различных видов деятельности и общения детей.
3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.
4. Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательного учреждения.
5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

Профессиональные компетенции:

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

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

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

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

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

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

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

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

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

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

ПКв 2.8. Организовывать воспитательно-образовательный процесс с детьми дошкольного возраста в рамках дополнительного образования в ДОО.

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

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

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

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПКв 3.6. Создавать модель из конструктора Lego Education WeDo в соответствии с технологической картой и программировать ее по заданному алгоритму.

ПКв 3.7. Владеть навыками выразительного чтения художественной литературы для детей дошкольного возраста.

ПКв 3.8. Организовывать инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

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

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

ПКв 4.6. Владеть навыками диагностики стиля семейных отношений, детско-родительских отношений, ролевых отношений в браке.

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

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

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

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

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в

области дошкольного образования.

Основные задачи преддипломной практики:

- овладение умениями и навыками воспитательно-образовательной деятельности воспитателя;
- ознакомление с системой планирования воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- создание благоприятной педагогической среды для развития и образования детей;
- осуществление сотрудничества с родителями по вопросам развития детей;
- формирование творческого мышления и индивидуального стиля профессиональной деятельности, исследовательского подхода к ней;
- выявление качества и уровня профессиональной подготовки будущего воспитателя;
- психолого-педагогическое изучение детей и коллектива;
- ознакомление с работой методических объединений воспитателей и педагогического совета;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы.

В процессе практики закрепляются и развиваются следующие профессиональные умения и навыки:

- разрабатывать конспекты непосредственно образовательной деятельности и других видов деятельности в период практики;
- самостоятельно готовить и проводить с детьми разные виды деятельности, осуществлять индивидуальный подход;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с детьми и их родителями, с сотрудниками детского сада;
- уметь использовать лучший педагогический опыт воспитателей в период практики;
- выбирать наиболее эффективные формы работы, проводить индивидуальную работу с родителями, с родительским активом, выступать на родительском собрании (по одной из проблем семейного воспитания).

Распределение бюджета времени

На преддипломную практику отводится 4 недели (144 часа) в VIII семестре.

Содержание деятельности воспитателя

Коды формируемых компетенций	Виды деятельности	Содержание работы
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.,	Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья	Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения

<p>ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПКв 2.8., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПКв 3.6., ПКв 3.7., ПКв 3.8., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5., ПКв 4.6., ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 5.4., ПК 5.5.</p>	<p>ребенка и его физического развития Организация и проведение режимных процессов, различных видов деятельности и общения детей. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования Организация и проведение работы с родителями воспитанников. Проведение экспериментальной работы по теме выпускной квалификационной работы под руководством преподавателя колледжа (руководителя ВКР).</p>	<p>двигательного режима. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста. Организовывать посильный труд и самообслуживание Организовывать общение детей Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование). Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей. Организовывать воспитательно-образовательный процесс с детьми дошкольного возраста в рамках дополнительного образования в ДОУ. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста Проводить занятия с детьми дошкольного возраста. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников Анализировать занятия Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий Создавать модель из конструктора Lego Education WeDo в соответствии с технологической картой и программировать ее по заданному алгоритму. Владеть навыками выразительного чтения художественной литературы для детей дошкольного возраста. Организовывать инклюзивное образование детей с ограниченными</p>
---	---	--

		<p>возможностями здоровья.</p> <p>Определять цели, задачи и планировать работу с родителями</p> <p>Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка</p> <p>Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении</p> <p>Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними</p> <p>Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой</p> <p>Владеть навыками диагностики стиля семейных отношений, детско-родительских отношений, ролевых отношений в браке.</p> <p>Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.</p> <p>Создавать в группе предметно-развивающую среду</p> <p>Систематизировать и оценивать педагогический опыт, образовательных технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> <p>Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p> <p>Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования</p>
--	--	--

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика организуется на базе дошкольных образовательных учреждений. Подбор и закрепление баз производственной практики осуществляется администрацией колледжа в соответствии с рекомендациями по производственной (профессиональной) практике студентов

по специальностям среднего профессионального образования. Между базовым детским садом и колледжем заключается договор, определяющий права и обязанности обеих сторон.

К преддипломной практике допускаются те студенты, которые выполнили все предшествующие виды практики профессиональных модулей.

Во время преддипломной практики студенты, как правило, работают в тех же дошкольных образовательных учреждениях, в которых проходили пробную практику (возможна работа и по местам их будущей работы).

Для подготовки студентов к преддипломной практике отводится до 4-х дней. В последующие дни студенты самостоятельно проводят всю работу с детьми.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе (зав. производственной практикой). Непосредственное руководство в каждом дошкольном учреждении возлагается на руководителя практики и руководителя структурного подразделения.

Планы воспитательно-образовательной работы согласовываются с воспитателями и утверждаются руководителем практики.

Воспитатели должны наблюдать работу практикантов в течение всего рабочего дня. В конце каждого дня они записывают свои замечания и ставят оценку в дневник.

По окончании преддипломной практики воспитатель составляет на практиканта характеристику, которую утверждает на педсовете по итогам практики в дошкольном учреждении. Руководитель структурного подразделения и руководитель практики заверяют характеристику.

После окончания преддипломной практики руководитель практики сдает заместителю директора по учебно-производственной работе:

1. Отчет о работе студентов.
2. Характеристики на студентов.
3. Отчеты студентов группы.
4. Договоры на преддипломную практику.

Итоги преддипломной практики подводятся на защите отчетов по преддипломной практике или на конференции, которую организывает заместитель директора по практике совместно с преподавателями педагогики, частных методик и руководителями практики.

Руководство производственной практикой

Руководители групп практикантов:

- осуществляют инструктаж воспитателей и других педагогических работников, привлекаемых для работы с практикантами;
- распределяют студентов по рабочим местам; осуществляют методическое руководство их педагогической деятельностью;
- допускает студентов к самостоятельной работе;
- наблюдают, анализируют и оценивают по согласованию с воспитателем работу практикантов с детьми;
- контролируют проведение экспериментов в связи с написанием выпускной

квалификационной работы;

- проверяют дневники практикантов;
- совместно с работниками дошкольных учреждений составляют характеристики и выставляют оценки в журнале по преддипломной практике и зачетной книжке студента;
- проводят работу с практикантами по формированию профессиональных умений и навыков, воспитанию дисциплины и культуры поведения;
- оказывают методическую помощь базовым учреждениям;
- принимают участие в организации и проведении конференций по итогам преддипломной практики;
- ведут установленную документацию и отчетность.

Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения практики и осуществляют общее руководство ею;
- знакомят практикантов с детским учреждением, планированием учебно-воспитательной работы, документацией, правилами внутреннего распорядка;
- проводят со студентами инструктаж об охране жизни и здоровья детей;
- контролируют работу воспитателей с практикантами;
- утверждают план воспитательной работы в период преддипломной практики;
- выборочно проверяют работу практикантов и принимают участие в ее обсуждении;
- принимают участие в подведении итогов преддипломной практики (педсоветах, конференциях).

Воспитатели дошкольных учреждений, музыкальные руководители, руководители физического воспитания и другие:

- знакомят практикантов с детским коллективом, помогают организовывать воспитательно-образовательную работу с детьми, изучать их индивидуальные особенности;
- оказывают практикантам необходимую помощь в определении конкретных воспитательно-образовательных задач, помогают в планировании работы с детьми, составлении конспектов непосредственно образовательной деятельности, дают согласие на их проведение;
- проверяют подготовку практикантов к самостоятельной работе, наблюдают и анализируют работу практикантов с детьми;
- ведут наблюдения за работой студентов в течение рабочего дня, анализируют, оценивают работу студентов;
- составляют характеристики на практикантов и участвуют в педсоветах и конференциях по итогам практики.

Обязанности студентов-практикантов:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка детского сада, распоряжениям администрации колледжа, дошкольного образовательного учреждения и руководителей практики;
- быть примером вежливости, организованности, дисциплинированности и

трудолюбия;

- выполнять все виды работ, предусмотренных программой преддипломной практики, своевременно готовиться к проведению воспитательно-образовательной работы с детьми;

- систематически собирать материал для отчета

Отчетная документация студента по практике:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник по преддипломной практике.
3. Характеристика с места практики.
4. Договор с базовой организацией.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Завершающим этапом практической подготовки студентов является преддипломная практика, которая проводится в соответствии с учебными планами на выпускном курсе.

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Инструктивное совещание	2
2.	Знакомство с дошкольным образовательным учреждением	4
3.	Ознакомление с системой воспитательно-образовательной работы дошкольного образовательного учреждения	6
4.	Изучение системы планирования воспитательно-образовательной работы с детьми	6
5.	Изучение личности детей и группы	6
6.	Изучение организации и проведения непосредственно образовательной деятельности в группе	6
7.	Самостоятельная работа с детьми: планирование, подготовка и проведение воспитательно-образовательной работы с детьми, изготовление дидактического материала и наглядных пособий. Диагностика уровня развития детей. Проведение работы с родителями. Ведение отчетной документации воспитателя. Участие в методической работе ДООУ. Самооценка педагогической деятельности.	70
8.	Проведение педагогического эксперимента или исследования с целью апробации материала выпускной квалификационной работы	36
9.	Проведение самоанализа и самооценки своей деятельности	
10.	Подготовка отчетной документации по практике	6
11.	Подведение итога преддипломной практики	2
	Итого:	144 ч. (4 нед.)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задание № 1. Знакомство с особенностями работы дошкольного учреждения.

Программа знакомства с дошкольным учреждением.

1. Название организации
 2. Приоритетные направления ДООУ
 3. Количество возрастных групп
 4. Количество детей в ДООУ и группе практики
 5. Материальная база:
 - здание: типовое, индивидуальный проект, приспособленное помещение;
 - детские площадки, спортивная площадка, цветники, огород, общее;
 - наличие спальных комнат;
 - спортивный зал;
 - музыкальный зал;
 - кабинеты специалистов;
 - медицинский кабинет.
- Оформление помещений.
6. Сведения о педагогическом коллективе:
 - общий состав: (весь коллектив, воспитатели, специалисты и др.).
 7. Программы, реализуемые в ДООУ.

Задание № 2. Знакомство с системой работы ДООУ

1. Миссия ДООУ, цель работы ДООУ.
2. Программы, реализуемые в ДООУ, используемые педагогические технологии.

Задание № 3. Анализ планирования системы оздоровительной работы ДООУ

1. Цель работы.
2. Основные мероприятия, оздоровительная работа в учреждении.
3. Диагностика уровня физического развития детей.

Задание № 4. Знакомство с детьми группы. Создание предметно-развивающей среды в группе

1. Количество детей в группе.
2. Список детей группы.
3. Анализ соответствия созданной предметно-развивающей среды ФГОС ДО.

Задание № 5. Проведение режимных процессов и непосредственно образовательной деятельности (НОД)

1. Планирование НОД
2. Составление конспектов НОД
3. Подбор материалов и оборудования для проведения НОД

4. Самостоятельное проведение НОД

Задание № 6. Проведение самоанализа проведенных НОД.

Примерная схема анализа НОД.

1. Общие сведения о НОД: вид, время проведения, тема, задачи.
2. Санитарно-гигиенические условия; подготовленность оборудования, необходимого для детей и воспитателя, его качество; психологическая подготовка детей к деятельности, мотивирование данной деятельности, создание эмоционального фона. Организация начала НОД. Приемы переключения внимания детей и его концентрации.
3. Структура НОД, форма проведения, соответствие задачам. Рациональное использование времени.
4. Содержание НОД, соответствие программе, уровню развития детей. Какие знания, умения и навыки формируются. Полнота и последовательность ознакомления детей с материалом. Научный уровень материала, его изложение, связь с жизнью.
5. Оптимальность выбора методов и приемов работы на каждом этапе НОД. Насколько выбранные методы обеспечивают сознательность и прочность усвоения знания. Содействие познавательной самостоятельности и активному мышлению детей. Учет возрастных и индивидуальных особенностей.
6. Стимулирование познавательной деятельности детей. Приемы управления вниманием детей. Стимулирование положительного отношения к учебной деятельности. Методика содержательной оценки знаний, результатов продуктивной деятельности детей.
7. Воспитание детей во время НОД. Какие качества личности формируются. Какие приемы и средства воздействия используются, их эффективность. Меры, обеспечивающие высокую работоспособность детей.

Задание № 7. Описание педагогического эксперимента или исследования с целью апробации материала выпускной квалификационной работы

1. ТЕМА ВКР
2. Методология исследования
3. Индивидуальное задание
4. Описание педагогического эксперимента

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Разделы отчета по практике – оглавление, введение, основная часть, заключение, приложения.

Во Введении должны быть отражены задачи и сроки практики, индивидуальные задания для выполнения практической части ВКР, раскрыты основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, в соответствии с темой дипломного проекта.

Основная часть включает в себя вопросы по разделам программы практики, конспекты режимных процессов, конспекты проведенной непосредственно образовательной деятельности, материалы по работе с родителями и т. д. по заданию руководителя практики.

В заключении приводятся общие выводы, краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики.

Отчет содержит титульный лист (см. Приложение 1). Страницы отчета обязательно должны быть снабжены единообразными подписями. Неполные и небрежно написанные отчеты к защите не допускаются.

На защите отчета студент должен показать глубокие знания в области практической деятельности по всем вопросам, представленным в программе практики. При получении неудовлетворительной оценки на защите студенты направляются на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета или отчисляются из колледжа.

Требования к оформлению отчетной документации

Отчет по практике оформляется на бумаге для машинописных работ или на стандартном листе размером 210 x 298мм (формат А4), при этом используется только одна сторона.

Работа должна быть отпечатана с учетом требований:

- шрифт – Times New Roman;
- размер – 14;
- строк – 28 – 30;
- междустрочный интервал – 1,5;
- поля: левое – 3 см; правое – 1,5 см; верхнее, нижнее – 2 см.

Все разделы отчета по практике – содержание, введение, основная часть, заключение, приложения – печатаются с новой страницы.

В тексте дается название каждого раздела, которое выделяется жирным шрифтом, центрированным способом без подчеркивания, в конце точка не ставится. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию в верхнем правом углу (цифрой без черточек), начинающуюся с титульного листа (на нем номер страницы не ставится).

Отчет выполняется в сроки, определенные руководителем практики по специальности образовательного учреждения. Руководителю практики отчет сдается в отпечатанном виде, на листах формата А-4, в файлах по 2 листа в мягком скоросшивателе и в электронном варианте

Основные требования к содержанию презентации на защиту отчета по практике

Выступление студента на защите отчета может сопровождаться электронной презентацией, выполненной в большинстве случаев средствами *Power Point*. Наличие презентации является одним из критериев оценки выступления

практиканта. Именно презентация позволяет повысить иллюстративность и наглядность результатов практики.

В процессе подготовки электронной презентации студенту необходимо выполнить следующие работы:

1. Продумать логику представления материала в презентации и составить план-содержание слайдов.
2. Осуществить подбор материалов для презентации: таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, фотографии, картинки.
3. Выбрать единый стиль представления материалов: фон, границы, шрифты и т.д.
4. Подготовить собственно презентацию средствами Power Point.

Примерная структура презентации представлена в таблице. Как правило, презентация содержит иллюстративный материал для выступления практиканта на защите практики. Следовательно, необходимо синхронизировать выступление с показом определенных слайдов.

Логика построения презентации разрабатывается студентом самостоятельно, исходя из логики построения доклада на защите практики.

Примерная структура электронной презентации

<i>Наименование раздела презентации</i>	<i>Краткое содержание раздела и пояснения</i>	<i>Количество слайдов</i>
Заставка	Указывается: <ul style="list-style-type: none">• тема выступления;• фамилия, имя, отчество автора работы;• фамилия, имя, отчество руководителя практики.	1
Основные положения доклада студента на защите практики	Цель и задачи практики	1
	Представление базы практики (конкретной организации)	1
	Основные положения выступления практиканта, требующие, по его мнению, иллюстраций	на усмотрение автора
Заключение	Выводы по результатам исследования	1-2
ИТОГО:		не более 10

Материалы, содержащиеся в электронной презентации, должны быть читаемы, то есть недопустимо использование в презентации мелкого шрифта с целью поместить материал полностью.

Кроме электронной презентации, студент может использовать иные средства представления учреждения, являющегося базой для проведения практики.

6..КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Основные критерии оценки результатов преддипломной практики

1. Степень сформированности общих профессионально – педагогических умений и навыков.

2. Уровень знания основных задач, содержания и методик дошкольного воспитания и образования на современном этапе.

3. Отношение к педагогической профессии, детям.

Для оценки результатов преддипломной практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;
- анкетирование студентов;
- собеседование;
- проверка отчетной документации.

По преддипломной практике студентам выставляется дифференцированный зачет.

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по преддипломной практике

1. **Отлично**— выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию и др.

2. **Хорошо**— выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями и др.

3. **Удовлетворительно**— выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.

4. Неудовлетворительно– не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;

обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

(Критерии оценивания результатов проведения практики могут быть дополнены и уточнены разработчиком рабочей программы)

Шкала оценивания и критерии оценки Дневника практики:

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	<ul style="list-style-type: none">- дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно;- виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.
Зачтено (хорошо)	<ul style="list-style-type: none">- дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно;- виды работ представлены не полно, не профессиональным языком.
Зачтено (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">- задание в целом выполнено, имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания;- имеются замечания по оформлению собранного материала.
Не зачтено (неудовлетворительно)	во всех остальных случаях

**Шкала оценивания и критерии оценки выполнения
индивидуального задания:**

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Зачтено (хорошо)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Зачтено (удовлетворительно)	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Не зачтено (неудовлетворительно)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

1. Амонашвили Ш.А. В школу - с шести лет. - М., 2019.
2. Артемова Л.В. Окружающий мир в дидактических играх дошкольников. М., 2019.
3. Артемова Л.В. Театрализованные игры дошкольника. - М., 2020.
4. Березина Р.Л., Данилова В.В., Рихтерман Т.Д. и др. Математическая подготовка детей в дошкольных учреждениях. – М., 2018.
5. Богомолова М.И. Интернациональное воспитание дошкольников. - М., 2020.
6. Богуславская З.М., Смирнова Е.О. Развивающие игры для детей младшего дошкольного возраста. - М., 2020.
7. Бондаренко А.К. Дидактические игры в детском саду. - М., 2018.
8. Бородич А.М.. Методика развития речи детей. Учеб. пособие для студ. пед. институтов.
9. Буре Р. С., Островская Л.Ф. Воспитатель и дети. -М., 2018.
10. Буре Р. С. Воспитание в процессе обучения на занятиях в детском саду. - М., 1981.
11. Венгер Л. А., Венгер А.Л. Домашняя школа. - М., 2017.
12. Венгер Л. А., Пилюгина Э.Г., Венгер Н.Б. Воспитание сенсорной культуры ребенка. - М., 2018.
13. Виноградова Н.Ф., Куликова Т.А., Дети, взрослые и мир вокруг -М, 2017.
14. Воспитание детей в игре (Сост. А.К. Бондаренко, А.И. Матусик.- М., 2018).
15. Воспитание в труде/под ред. Буре Р.С. - М., 1987. Г.Н. Гришина Любимые детские игры* - М., 2019.
16. Давидчук А.Н. Развитие у дошкольников конструктивного творчества. - М., 2020.
17. Давыдов В. В. Проблема развивающего обучения. - М., 2019.
18. Декларация прав человека. Права ребенка: Основные международные документы. - М., 2019.
19. Дубровская Е.А. Раз ступенька, два ступенька - будет песенка.- М., 2018.
20. Дыбина-Артамонова О.В. Предметный мир как источник познания социальной действительности. - Самара, 2018.
21. Жуковская Р.И. Воспитание ребенка в игре. - М., 2020.
22. Жуковская Р.Я., Виноградова Я.Ф., Козлова С.Л. Родной край. - М., 2018.
23. Закон РФ «Об образовании» - М., 2021.
24. Зворыгина Е.В. Первые сюжетные игры малышкой. - М., 2019.
25. Зеньковский В.В. Психология детства. - Екатеринбург, 2019.
26. Ибука М. После трех уже поздно: Пер. с англ. - М., 2018.
27. Игры дошкольника. - М., 2019.
28. Козлова С.А. Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления с окружающим миром. - М., 2020.
29. Козлова С.А., Куликова Т.А., Дошкольная педагогика: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. 10-е изд.
30. Комарова Т.С., Саккулина Н.П., Халезова Н.Б. и т.д. Методика обучения изобразительной деятельности и конструированию. Учеб. пособие для сред.

проф. учеб. заведений.

31. Кравцова Е.Е. Разбуди в ребенке волшебника.- М., 2018.

32. Крухлет М.В. Проблема целостного развития ребёнка - дошкольника как субъекта трудовой деятельности.- СПб., 2019.

33. Куликова Т.А. Воспитание дисциплинированности у детей дошкольного возраста. – М., 2019.

34. Кубасова О.В.. Выразительное чтение. Учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений. – М., 2020.

35. Скопинова Н.А., Баранова Е.Ф. Дошкольное образование. Педагогическая практика. Уч.-методическое пособие. - Москва, 2018.

39. Шашина В.П. Методика игрового общения. Уч. пособие. 2019. – 288 с.

Оформление титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Чапаевский губернский колледж им. О. Колычева»

Отчет

о прохождении преддипломной практики
студента _____ курса, _____ группы
(дуальное обучение)

Ф. И. О.

Специальность **44.02.01 Дошкольное образование**

Вид профессиональной деятельности: **Преддипломная практика**

Период прохождения практики: с 20.04.20__ по 17.05.20__

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа: _____

(оценка)

(подпись, дата)

г. Чапаевск, 20__ год

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта ГБПОУ Самарской области
«Чапаевский губернский колледж им. О. Колычева»
(дуальное обучение)

(фамилия, имя, отчество)

Группа 41, курс 4

Специальность **44.02.01 Дошкольное образование**

Вид профессиональной деятельности: **преддипломная практика**

База практики:

Сроки прохождения практики: с **20.04.20** __ по **17.05.20** __

1. Виды деятельности студента на практике (*организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития; организация различных видов деятельности и общения детей; организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования; взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации; методическое обеспечение образовательного процесса.*)

2. Качество выполнения заданий

3. Степень ответственности, дисциплинированности

4. Уровень коммуникативной культуры

5. Другие деловые и личные качества

6. Общее впечатление о студенте-практиканте

Руководитель практики от организации _____
(ФИО, подпись)

Оценка _____
(цифра и прописью)

Дата « » _____ 20__ г.

Бланк задания на преддипломную практику

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР ОП СПО ППССЗ

_____ Е.М. Захарова

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выдано студенту(ке) _____ группы, специальности 09.02.01
Компьютерные системы и комплексы

(Ф.И.О. студента)

Тема выпускной квалификационной работы

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Задание выдал _____ / _____
Ф.И.О. руководителя ВКР

Задание принял _____ / _____
Ф.И.О. студента

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя ВКР _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Подпись руководителя практики _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ГБПОУ СО «ЧАПАЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. О. Кольчева»

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

студент _____ курса, _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность:

Период прохождения практики: _____ г.

Место прохождения практики:

Руководители практики (от колледжа):

Руководитель практики (от организации)

(фамилия, имя, отчество, должность)

г. Чапаевск
20 _____