

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Е.А. Косинова

31.08.2020

**Методические указания и рекомендации
по производственной практике ПП.04.01
«Организация взаимодействия воспитателя с
родителями и сотрудниками»**

**профессионального модуля
ПМ.04 «Взаимодействие с
родителями (лицами их
замещающими) и сотрудниками
образовательной организации»**

для специальности

44.02.01 Дошкольное образование

г. Алексеевка

2020

Рассмотрено на заседании предметно - цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Протокол № 1 от « 30 » 08 2020 г.

Председатель ПЦК  Злобина Е.И.

Разработчик: Ю.В. Мякота, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»



Аннотация

Рабочая программа производственной практики (заочная форма обучения) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование и с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном, общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н.

1. Общие положения

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика проводится образовательной организацией при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля 04. Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение программы МДК 04.01 Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателями с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации и сдача экзамена по данному междисциплинарному курсу и дифференцированного зачёта по учебной практике.

Цели и задачи практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации - становление общепрофессиональной компетентности студентов в процессе решения профессионально-педагогических задач в условиях взаимодействия с воспитателями, родителями и сотрудниками в дошкольной образовательной организации, организация специфики работы воспитателя с родителями и сотрудниками ДОУ.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки:

- планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- наблюдения за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка;
- определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
- взаимодействия с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- руководства работой помощника воспитателя;

практические умения:

- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими);
- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье;
- формулировать цели и задачи работы с семьей;

- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- взаимодействовать с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников;
- руководить работой помощника воспитателя.

Общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Формы проведения производственной практики:

- анализ планирования работы ДООУ по организации взаимодействия с семьей.
- Проведение диагностического инструментария по изучению детско – родительских отношений.
- Реализация и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей.
- Проведение конспекта семейного консультирования по вопросам развития детей.

- Моделирование и проведение нетрадиционных форм работы с родителями.
- Моделирование и проведение родительского собрания.
- Планирование взаимодействия с работниками дошкольного образовательного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников.

Место проведения производственной практики: производственная практика проходит на базе дошкольных образовательных организаций г. Алексеевка Белгородской области.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: продолжительность производственной практики составляет 36 часов. Данная производственная практика реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

2. Обязанности практиканта и руководителя практики при прохождении производственной практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- ежедневно по окончании производственной практики отражать в дневнике дуального обучения выполненную работу.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контролем за ходом практики студентов закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по дошкольному образованию, который в соответствии с планом работы производственной практики находится на месте прохождения студентом практики и проверяет отчётную документацию по каждому дню. Непосредственное руководство производственной практикой студента возлагается на заведующего дошкольной образовательной организацией или на уполномоченное им должностное лицо – старшего воспитателя.

Лица, назначенные для руководства производственной практикой:

- организуют и проводят производственную практику в соответствии с программой производственной практики;

- создают необходимые условия для закрепления и обобщения у студентов необходимых аналитических и практических умений, навыков по профилю специальности;

- обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, сообщают о нарушении студентом дисциплины;

- по окончании производственной практики составляют производственную характеристику на каждого студента-практиканта с отражением его умений самостоятельно решать практические вопросы и правильно применять приобретенные в колледже знания, освоенные компетенции;

- оформляют и заполняют аттестационные листы на каждого студента-практиканта данной подгруппы.

3. Требования к содержанию и оформлению отчетной документации по производственной практике

Отчетные материалы по производственной практике включают в себя документы текущего и промежуточного контроля прохождения практики, а именно: **дневник дуального обучения, портфолио студента, отчет о прохождении практики, аттестационный лист.**

В рамках реализации программы практики студент совместно с руководителем подгруппы практикантов чётко выполняет **план прохождения производственной практики**. При составлении плана практики следует руководствоваться заданиями по практике.

Структура отчётной документации по производственной практике:

1. План производственной практики, утверждённый директором колледжа (Приложение 1).
2. Дневник по дуальному обучению (Приложение 2).
3. Портфолио студента по производственной практике с утверждёнными руководителем практики и согласованными с наставниками конспектами различных видов деятельности (образцы титульных листов) (Приложение 3).
4. Отчет по результатам прохождения производственной практики (схема анализа прилагается) (Приложение 4).
5. Вопросы для анализа по каждому виду деятельности (в соответствии с планом производственной практики) (Приложение 5).
6. Аттестационный лист (Приложение 6).

Дневник дуального обучения и портфолио студента по производственной практике формируется в отдельных пластиковых папках с

файлами. Вся отчетная документация по учебной практике печатается на листах формата А4 с одной стороны, размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, нумерация страниц должна быть сквозная.

Рекомендации по составлению анализа в дуальном дневнике в процессе прохождения производственной практики:

1. Вначале заполняется **содержание и виды ежедневных работ** по производственной практике в соответствии с датами и содержанием плана на определённый день.

2. Анализ в дуальном дневнике обучения отображает объём выполненной работы за день практики (в соответствии с планом и вопросами для анализа по данному виду работы).

3. В анализе следует четко выделить: а) что наблюдал студент; б) как им была проделана самостоятельно деятельность; в) анализ и итоги проведенных работ.

Отчет о прохождении производственной практики является основным отчетным документом по результатам прохождения практики, который содержит систематизированные данные о базе практики и содержании выполненной работы. По окончании практики студент самостоятельно составляет **отчет о прохождении производственной практики**. Обучающийся отмечает положительные и отрицательные стороны в работе по практике, какие умения и навыки выработаны, какие общие и профессиональные компетенции освоены им во время прохождения производственной практики, предложения по улучшению практической подготовки на базе детского сада, по организации и проведению практики. Отчет должен отвечать программе и плану производственной практики и составляется каждым студентом самостоятельно.

Руководитель подгруппы студентов-практикантов производственной практики дает **производственную характеристику** на каждого студента – практиканта, которая подписывается куратором подгруппы студентов, наставником практики, заведующим дошкольной образовательной организацией и заверяется печатью.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики (куратором). Руководителем практики выставляется оценка студенту за период прохождения практики в **аттестационном листе**. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных видов деятельности, знание методики проведения работы с родителями, четкость, аккуратность и своевременность заполнения и ведения отчетной документации.

По итогам прохождения производственной практики руководитель практики (куратор) в профессиональной образовательной организации определяет, какие общие и профессиональные компетенции были сформированы по итогам прохождения производственной практики и делает соответствующую отметку в аттестационном листе.

В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию **в форме дифференцированного зачета**.

Студенты, не выполнившие требований программы и плана производственной практики к экзамену квалификационному и к сдаче экзаменационной сессии не допускаются.

4. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики

Основные источники

1. Виноградова Н.Ф. Воспитателю о работе с семьей/ Н.Ф. Виноградова. – М., 2016.
2. Глебова С.В. Детский сад – семья: аспекты взаимодействия/ С.В. Глебова. – Воронеж, 2017.
3. Елжова Н.В. Работа с детьми и родителями в дошкольном образовательном учреждении/Н.В. Елжова. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 282с.
4. Загик Л.В. Воспитателю о работе с семьей: Пособие для воспитателя детского сада / Л.В. Загик, Т.А. Куликова, Т.А. Маркова / Под редакцией Н.Ф. Виноградовой. – М., 2016. – 192с.
5. Зверева О.Л. Семейная педагогика и домашнее воспитание: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. Заведений / О.Л. Зверева, А.Н. Ганичева. – 2-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2015. – 160с.
6. Козлова А.В. Работа ДООУ с семьей: Методические рекомендации/ А.В. Козлова, Р.П. Дешеулина. – М.: ТЦ Сфера, 2017.
7. Куликова Т.А. Семейная педагогика и домашнее воспитание: Учебник для студ. сред. пед. учеб. заведений / Т.А. Куликова. – М.: Академия, 2018. – 232с.
8. Маркова Т.А. Детский сад и семья / Т.А. Маркова. – М., 2016.
9. Программа «От рождения до школы»/ под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. – М.: Мозаика. – Синтез. - 2019.
10. Козлова С.А., Куликова Т.А. Дошкольная педагогика. – М.: Академия, 2019.
11. Евдокимова Н.В., Додокина Н.В., Кудрявцева Е.А. Детский сад и семья: методика работы с родителями. – М.: «Академия», 2016.

12. Солодянкина О.В. Сотрудничество ДООУ с семьёй. – М.: «Академия», 2016.
13. Чиркова С.В. Родительские собрания в детском саду. – М.: «Академия», 2017.

Дополнительные источники

1. Девицина Н.Ф. Семейведение./ Н.Ф. Девицина. – М.: Владос-Пресс, 2006.- 325 с.
2. Доронова Т.Н. Дошкольное учреждение и семья – единое пространство детского развития/ Т.Н. Доронова, А.Е. Жичкина. - М., 2003.
3. Доронова Т.Н. Дошкольное учреждение и семья - единое пространство детского развития/ Т.Н. Доронова, Е.В. Соловьева, А.Е. Жичкина. - М.: Линка-Пресс, 2007. - с. 25-26
4. Зайцев А.Г., Зайцев Г.К. Педагогика счастья (Валеология семьи)/ А.Г.Зайцев, Г.К.Зайцев. – СПб: Союз, 2002. – 320с.
5. Никитина Л.А. Мама или детский сад. Книга для воспитателей и родителей/ Л.А.Никитина. – М.: Просвещение, 2000. – 93с.
6. Основы психологии семьи и семейного консультирования/ Н.Н. Посысоева. М.: Владос-Пресс, 2004. – 328с.
7. Психология семейных отношений с основами семейного консультирования/ Е.И. Артамонова, Е.В. Екжанова, Е.В.Зырянова/Под ред. Е.Г. Силяевой. М.: Академия, 2004. – 192с.
8. Климантова Г.И. Государственная семейная политика современной России: М.: Дашков И.К., 2004.-192с.
9. Козлова С.А. Дошкольная педагогика: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ С.А.Козлова, Т.А.Куликова. – М.: Академия, 2002. – 416с.

Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Российское образование»
<http://www.edy.ru>
2. Рубрикатор «Народное образование. Педагогика» [http://www. redliue.ru/edycation.old/Rubrikator/](http://www.redliue.ru/edycation.old/Rubrikator/)
3. Сайт «Википедии» ru.wikipedia.org/wiki/
4. Современные проблемы образования <http://www.biysk.ru/zav/>
5. Сайт для работников дошкольного образования www.ivalex.vistcom.ru/zanatia-11.html

5. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды производственной работы на практике (включая, самостоятельную работу студентов)	Формы текущего контроля	Количество во часов
1.	Знакомство с базой практики. Анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей (годовой, календарный планы). Проектирование родительского уголка в группе (эскиз).	Письменный анализ планирования работы с родителями в ДОУ.	6
2	Проведение исследований детско- родительских отношений, рисуночного теста «Моя семья». Составление и анализ протокола обследования. Проведение анкетирования родителей в группе по выбранной проблеме.	Пополнение раздела портфолио диагностическим материалом по изучению детско – родительских отношений, его оценка.	6
3	Моделирование нетрадиционных форм работы с родителями (тренинг, мастер-класс и др., 1-2 формы по выбору студентов). Изготовление наглядного материала, составление презентации к проведению выбранных форм работы с родителями.	Анализ и оценка разработанных конспектов нетрадиционных форм работы с родителями.	6
4.	Проведение нетрадиционной формы работы с родителями (по выбору студента). Подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей (папка – передвижка, фотостенды, ширма, стенды).	Анализ и оценка разработанного конспекта семейного консультирования, разработанного буклета.	6
5.	Составление хронометража «Распределение обязанностей в деятельности воспитателя и помощника воспитателя» в режиме дня.	Анализ и оценка разработанного хронометража «Распределение обязанностей в деятельности воспитателя и	6

		помощника воспитателя» в режиме дня.	
6.	Итоговая конференция по производственной практике. Дифференцированный зачёт по производственной практике.	Анализ (письменный) планирования взаимодействия с работниками дошкольного учреждения. Оценка разработанных средств наглядной пропаганды.	6
	Дифференцированный зачёт	Проверка отчётной документации, отчёт студентов по практике в форме собеседования	
		Всего:	36

6. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики (куратором). В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.	– Составление перспективных и календарных планов работы с родителями с учетом особенностей возраста и развития личности дошкольника; – владение методами изучения особенностей семейного воспитания, взаимоотношения родителей и детей в семье.	Тестирование, оценка разработанных планов работы с родителями, отдельных форм работы с родителями, дифференцированный зачет
ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.	– Составление плана проведения индивидуального консультирования родителей по вопросам семейного воспитания и развития ребенка в соответствии с решаемыми задачами и методическими требованиями на основе результатов наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания; – реализация в ходе консультации поставленных задач, установление доверительного контакта с родителями	– Оценка конструктивных и аналитических умений; – экспертная оценка на практическом занятии; – экспертная оценка выполнения практического задания (разработка и проведение индивидуальной консультации)

		с родителями, изучение особенностей семейного воспитания, развития ребенка), дифференцированный зачет
ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.	- Обоснование выбора тематики, формы, целей и задач проведения коллективной формы работы с родителями - эффективность использования разнообразных методов, форм и средств организации активной деятельности родителей по сотрудничеству с воспитателями детского сада.	– оценка конструктивных и коммуникативных умений – проверка выполнения практического задания (разработка и проведение родительского собрания и формы сотрудничества (досуг, праздник, выставка), дифференцированный зачет
ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.	– Владение методами анализа и самоанализа деятельности и результата работы с родителями.	– проверка аналитических умений; – оценка на практическом занятии; – контроль подборки диагностических материалов, результатов их проведения интерпретаций по изучению

		работы с родителями, дифференцированный зачет
ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.	- Эффективность использования форм взаимодействия с сотрудниками детского сада (воспитателями, администрацией, музыкальными работниками, логопедом и другими); – методов и приемов установления делового общения с ними; – организация работы помощника воспитателя в соответствии с его должными обязанностями.	– проверка коммуникативных и организаторских умений; – решение психолого-педагогических задач; – оценка на практическом занятии и практике, дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление стабильного интереса к будущей профессии через: – участие в студенческих олимпиадах, конкурсах, конференциях; – участие в социально-проектной деятельности; – участие в органах студенческого самоуправления; – портфолио студента.	- Проверка и контроль; – методы педагогического исследования; – оценка содержания портфолио студента, дифференцированный зачет

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области воспитания и обучения детей дошкольного возраста; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	- Оценка педагогической деятельности; – анализ и самоанализ педагогической деятельности; – проверка на практических занятиях; дифференцированный зачет
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области воспитания и обучения детей дошкольного возраста; – прогнозирование последствия педагогической деятельности на основе анализа риска.	- Оценка практической работы на моделирование и решение нестандартных задач; – проверка прогностических умений, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного	Результативность поиска информации в различных источниках; – оптимальный выбор значимой информации на основе анализа содержания; – использование различных источников, включая электронные; – высокий уровень развития информационных умений.	- Проверка информационных умений – оценка в ходе выполнения исследовательской или проектной работы; – контроль

развития.		на практическо м занятии, дифференц ированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Демонстрация знаний и умений в работе с новыми нормативно-правовыми документами; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - использование «элементов реальности» в исследовательской деятельности.	- Оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений; - портфолио студента; – проверка результатов по практике, дифференц ированный зачет

Приложение 1

«Утверждаю»
 Директор ОГАПОУ
 «Алексеевский колледж»
 _____ О.В. Афанасьева
 «_____» _____ 2020 г.

План
 по производственной практике (ПМ.04 ПП.04)
 «Организация взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками»
 для студентов 2 курса в 3 семестре 2017-2018 учебного года
 по специальности 44.02.01 Дошкольное образование
 (заочная форма обучения)

Дата	Содержание работы	Время
18 декабря	Знакомство с базой практики. Анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей (годовой, календарный планы). Проектирование родительского уголка в группе (эскиз).	08.00 – 14.00
19 декабря	Проведение исследований детско-родительских отношений, рисуночного теста «Моя семья». Составление и анализ протокола обследования. Проведение анкетирования родителей в группе по выбранной проблеме.	08.00 – 14.00
20 декабря	Моделирование нетрадиционных форм работы с родителями (тренинг, мастер-класс и др., 1-2 формы по выбору студентов). Изготовление наглядного материала, составление презентации к проведению выбранных форм работы с родителями.	08.00 – 14.00
21 декабря	Проведение нетрадиционной формы работы с родителями (по выбору студента). Подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей (папка – передвижка, фотостенды, ширма, стенды).	08.00 – 14.00
22 декабря	Составление хронометража «Распределение обязанностей в деятельности воспитателя и помощника воспитателя» в режиме дня.	08.00 – 14.00
23 декабря	Итоговая конференция по производственной практике. Дифференцированный зачёт по производственной практике.	08.00 – 14.00

К дифференцированному зачету предоставить:

1. Дневник по производственной практике.
2. Накопительная папка (портфолио) с приложением по производственной практике.
3. Ширма «В помощь родителям».
4. Папка – передвижка для родителей.
5. Буклет в помощь родителям по вопросам воспитания детей.
6. Фотоотчет по итогам прохождения производственной практики.

План составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Заместитель директора

Косинова Е.А.

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Звягинцева Виктория Сергеевна

Код и наименование осваиваемой профессии / специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Курс обучения 2, группа 10-221

Полное наименование профессиональной образовательной организации

Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области

Областное Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»

Подпись обучающегося _____

ДНЕВНИК ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

за 2 курс 2020-2021 учебного года

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

Фамилия, имя, отчество

Мать:

Контактные данные: _____

Отец:

Контактные данные: _____

Образец титульного листа портфолио студента

ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРАКТИКА

по специальности среднего профессионального образования

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Производственная практика

(ПМ.04 ПП.04)

«Организация взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками»

студентки 10-221 группы
специальность 44.02.01
Дошкольное образование
Ф.И.О. (в род. пад.)
Куратор: Мякота Ю.В.

Алексеевка 2020

Период прохождения производственной практики:

2 курс 3 семестр, продолжительность - 1 неделя (36 ч.),

с 18.12.2020 г. по 26.12.2020 г.

База практики:

детские сады г. Алексеевки Белгородской области

Цель производственной практики:

формировать у студентов практические умения по организации взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками в дошкольной образовательной организации.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ - ПРАКТИКАНТОВ

В период прохождения практики **студенты обязаны:**

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации образовательной организации, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста, соблюдать нормы педагогической этики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой и планом практики;
- составлять развернутые конспекты образовательной деятельности и других видов деятельности, согласовывать их с наставниками и утверждать у куратора подгруппы студентов;
- присутствовать на всех видах практики, согласно расписания;
- активно участвовать в анализе различных видов деятельности, вести дуальный дневник по установленной форме;
- вовремя приходить на практику, иметь при себе необходимую документацию и строго выполнять задание на практике, согласно её плана;
- добросовестно и творчески выполнять порученную работу, нести ответственность за её выполнение и результат;
- систематически заполнять дуальный дневник и своевременно предоставлять его куратору и наставнику практики;
- в установленные сроки сдать на проверку отчётную документацию по результатам прохождения практики куратору подгруппы студентов.

Студенты имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, кураторам практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, организации практики.

Студент, не выполнивший программу учебной и производственной практики, получивший о ней отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к сдаче семестровых экзаменов.

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Выписка из годового плана
по взаимодействию детского сада №2 с семьёй и социальными партнёрами

студентки 10-221 группы

специальность 44.02.01

Дошкольное образование

ФИО студента

Согласовано:

Наставник _____

Утверждаю:

Куратор _____ Мякота Ю.В.

Дата: _____

Оценка _____

Перспективный план
по работе с родителями детей 6-го года жизни детского сада №2

студентки 10-221 группы
специальность 44.02.01

Дошкольное образование
ФИО студента

Согласовано:

Наставник _____

Утверждаю:

Куратор _____ Мякота Ю.В.

Дата: _____

Оценка _____

Конспект
диагностической методики
«Моя семья»

студентки 10-221 группы
специальность 44.02.01

Дошкольное образование

ФИО студента

Согласовано:

Наставник _____

Утверждаю:

Куратор _____ Мякота Ю.В.

Дата: _____

Оценка _____

Заключение по результатам
проведенной диагностической методики
«Моя семья»

студентки 10-221 группы
специальность 44.02.01

Дошкольное образование

ФИО студента

Согласовано:

Наставник _____

Утверждаю:

Куратор _____ Мякота Ю.В.

Дата: _____

Оценка _____

Отчет
по результатам прохождения производственной практики

студентки 10-221 группы
специальность 44.02.01
Дошкольное образование
ФИО студента

Утверждаю:

Куратор _____ Мякота Ю.В.

Дата: _____

Оценка: _____

Схема отчёта по результатам прохождения производственной практики

1. Где проходили производственную практику? Сроки её прохождения.
2. Как вы оцениваете свою теоретическую подготовку к работе с детьми дошкольного возраста?
3. Что давалось легко, а что вызывало затруднения в период самостоятельного проведения режимных процессов и занятий с детьми?
4. Какие трудности вы испытывали при общении с дошкольниками, воспитателями, родителями и администрацией детского сада?
5. Какие пособия, игрушки, наглядную пропаганду изготовили для группы и для работы с родителями?
6. Вызывало ли затруднения:
 - оформление отчётной документации в дуальном дневнике обучения;
 - разработка конспектов различных видов деятельности;
 - подбор дидактических материалов для работы с дошкольниками?
7. Какие мероприятия вам особенно удались?
8. Что понравилось на производственной практике?
9. Чему научились за период прохождения производственной практики?
10. Ваши рекомендации, предложения по совершенствованию производственной практики.

**Вопросы для анализа по каждому виду деятельности
(в соответствии с планом производственной практики)**

**Вопросы для анализа
по знакомству с дошкольной образовательной организацией**

1. Характеристика здания:
 - а) тип здания: типовое, индивидуальный проект, приспособленное помещение;
 - б) вспомогательные помещения;
 - в) количество групповых комнат, их размещение.
2. Общая характеристика места пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении: структура помещения для детей, зоны в групповых комнатах.
3. В чем проявляется соблюдение общих требований в детском саду:
 - а) санитарно-гигиенических;
 - б) эстетических;
 - в) педагогических.
4. Педагогический коллектив: состав специалистов.
5. Методический кабинет и его оснащение.
6. Основные направления деятельности дошкольного образовательного учреждения.
7. Структурные части участка.
8. Оборудование детских площадок, особенности озеленения участка.
9. Выводы и предложения.

Вопросы к анализу взаимодействия ДОО с семьей и социальными институтами в годовом планировании детского сада

1. Название документа.
2. Наименование разделов, в которых отражается взаимодействие ДОО с семьей и социальными институтами работа.
3. Какие формы работы отражены в разделе годового плана «Совместные мероприятия для детей, педагогов, родителей»?
4. Какие формы работы отражены в разделе годового плана ДОО «Система работы с семьей»?
5. Перечислите основные формы работы отраженные в годовом планировании ДОО по налаживанию взаимодействия с социальными институтами города.
6. В каких формах работы отражена работа с неблагополучными семьями? (Если такая работа планируется)
7. Отражается ли в годовом планировании по работе с родителями физкультурно-оздоровительной аспект, в каких формах? (Укажите)
8. Тематика общесадовских родительских собраний, их количество запланированное в годовом планировании ДОО.
9. Отражаются ли в плане сезонная тематика? (Укажите на конкретном примере из плана)

Вопросы к анализу перспективного планирования работы воспитателя с родителями.

1. Название документа.
2. На какой срок планируется работа с родителями в перспективном плане воспитателя? (Перечислите)
3. Какие формы работы с родителями отражены в перспективном плане работы с родителями?
4. Какие мероприятия отражаются в перспективном планировании?
5. Отражается ли в плане сезонная тематика? (Укажите на конкретном примере из плана)
6. Отражены ли праздничные мероприятия, если да то какие?
8. Отражена ли индивидуальная работа с родителями, если да то какая?
9. Перечислите тематику родительских собраний отраженных в перспективном плане работы воспитателя с родителями?

Вопросы для анализа диагностической методики «Моя семья»

1. Название диагностической методики.
2. Место проведение.
3. Объект исследования.
4. Время проведения.
5. Цель диагностической методики.
6. Наличие наглядного материала (если необходимо).
7. Методы и приемы, используемые в процессе проведения данной формы.
8. Краткое содержание диагностической методики.

Вопросы к анализу буклета для родителей.

1. Тематика буклета.
2. Актуальность (значимость) выбранной темы буклета для родителей.
3. Цель данной формы работы с родителями.
4. Задачи данной формы работы с родителями.
5. Содержание буклета.

Вопросы к анализу разработанного конспекта семейного консультирования

1. Тема консультации.
2. Актуальность (значимость) выбранной темы семейного консультирования.
3. Форма консультации.
4. Цель консультации.
5. Задачи консультации.
6. Место проведения консультирования в режиме дня.
7. Структура конспекта консультации.
8. Методы и приемы, используемые в содержании семейной консультации.
9. Включены ли в конспект проведения третьи лица? (Узкие специалисты, старший воспитатель и т.д.)
10. Используется ли анкетирование родителей в процессе семейного консультирования?

11. Мотивация, с которой родители пришли на консультацию? (Мотивированные родители чётко представляют, что хотят практически всегда).
12. Позиция родителей при обсуждении проблем ребёнка (пассивная, активная и т.д.).
13. Выбор и принятие решения родителями?

Анализ конспекта проведения нетрадиционной формы работы с родителями

1. Вид нетрадиционной формы работы с родителями.
2. Тематика нетрадиционной формы работы с родителями.
3. Возрастная группа для проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
4. На какой временной промежуток рассчитан конспект проведения нетрадиционной формы работы с родителями?
5. Место проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
6. Цель проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
7. Задачи проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
8. Наглядный материал (сопроводительный), используемый в ходе проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
9. Методы и приёмы, используемые в процессе проведения данной нетрадиционной формы работы с родителями.
10. Структура проведения нетрадиционной формы работы с родителями.
11. Включено ли участие, выступление в конспект проведения нетрадиционной формы работы с родителями других специалистов? (Если да, то каких и тема их выступления)
12. Включено ли участие детей в данный конспект проведения нетрадиционной формы работы с родителями?
13. Что включает в себя рефлексия как структурная часть конспекта проведения нетрадиционной формы работы с родителями?

Вопросы к анализу разработанного и проведенного родительского собрания

1. Тема родительского собрания.
2. Место проведения.
3. Возрастная группа.
4. Время, затраченное на проведение родительского собрания.

5. Цель родительского собрания.
6. Задачи родительского собрания.
7. Форма родительского собрания.
8. Участники родительского собрания.
9. Была ли запланирована и реализована предварительная работа (если да, то укажите какая).
10. Соблюдались ли санитарно-гигиенические условия в ходе проведения родительского собрания?
11. Каковы структурные части родительского собрания?
12. Какие методы и приемы включала каждая структурная часть родительского собрания?
13. Использовались в ходе родительского собрания наглядно-информационные средства (если да, то какие)?
14. Какие приемы организации и поддержания внимания родителей использовал воспитатель?
15. Было ли запланировано выступление узких специалистов?
16. Какая форма рефлексии предусматривалась в конце родительского собрания?

Вопросы к анализу проведения анкетирования родителей

1. Тема анкетирования.
2. Направленность анкеты?
3. Место анкетирования в режиме дня ДООУ.
4. Форма проведения анкетирования (индивидуальные, по подгруппам, групповая).
5. Количество вопросов в анкете?
6. Тип вопросов анкеты (закрытые, открытые, смешанные).
7. Каких принципов придерживаются в ходе проведения анкетирования родителей?
8. Что вызвало сложности в процессе проведения анкетирования родителей?
9. Как планируется огласить результаты анкетирования (форма, место).

Протокол родительского собрания № _____ от _____

1. Тема _____

2. Цель и задачи _____

3. Присутствовали _____ чел. (список прилагается)

4. Повестка дня:

5. Выступали по вопросам:

6. Приняли решение:

Представители собрания: _____

Секретарь: _____

Воспитатель: _____

Анкета для родителей

Ф.И.О. _____

1. Какое впечатление составила первая встреча – беседа с воспитателем?
а) **вы довольны;** б) **вызвало сомнения;** в) **недовольны.**
2. Получаете ли вы от воспитателя полную информацию о своём ребёнке?
а) **получаю;** б) **неполную;** в) **не получаю.**
3. Видит ли воспитатель индивидуальные особенности вашего ребёнка?
а) **да;** б) **не все;** в) **нет.**
4. Обсуждаете ли вы с воспитателем вопросы создания в домашних условиях развивающей среды (благоприятной обстановки для воспитания и развития ребёнка)?
а) **да;** б) **иногда;** в) **нет.**
5. Удаётся ли вам периодически обсуждать с воспитателем текущие вопросы развития, воспитания и обучения ребёнка?
а) **да;** б) **редко;** в) **нет.**
6. Видите ли вы в воспитателе профессионала по дошкольному воспитанию?
а) **да;** б) **не всегда;** в) **нет.**
7. Обсуждаете ли вы с воспитателем характер ваших взаимоотношений с ребёнком?
а) **да;** б) **иногда;** в) **нет.**
8. Считаете ли вы, что воспитатель хорошо видит и контролирует динамику развития вашего ребёнка?
а) **да;** б) **не совсем;** в) **нет.**
9. Легко ли вам общаться с воспитателем?
а) **да;** б) **иногда;** в) **нет.**
10. Видите ли вы реальные изменения в ребёнке после осуществляемых мероприятий по развитию и воспитанию?
а) **да;** б) **не совсем;** в) **нет.**
11. Как вы оцените отношение ребёнка к воспитателю?
а) **положительное;** б) **разное;** в) **отрицательное.**

Таблица хронометража по взаимодействию воспитателя с помощником воспитателя

[illegible]

Должностная инструкция помощника воспитателя (извлечение)

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

- 2.1. Персонально отвечает за чистоту вверенной ему группы. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, приемной и других площадей влажным способом два раза в день, туалетной после каждого посещения детьми туалета, столовой, после каждого приема пищи.
- 2.2. Согласно графику проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине.
- 2.3. Помогает воспитателю одевать и раздевать детей на прогулку, сон и другие мероприятия, проводить закаливающие мероприятия.
- 2.4. Совместно с воспитателем проводит работу по воспитанию детей (предъявляя общие требования по указанию воспитателя): привитию культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания и т.д.
- 2.5. Помогает воспитателю в подготовке к занятиям и уборке после них, помогает разводить детей по подгруппам на занятия.
- 2.6. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно маркирует белье, следит за сохранностью имущества группы.
- 2.7. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.
- 2.8. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде.
- 2.9. Моет окна два раза в год.

- 2.10. Поддерживает санитарно-гигиенический режим в группе.
- 2.11. Заменяет заболевших воспитателей в случае необходимости.
- 2.12. Выполняет требования руководителя, медсестры.
- 2.13. Приносит в группу с кухни пищу, помогает раздавать ее детям, убирает и моет посуду.
- 2.14. Организует сервировку детских столов совместно с детьми старшего возраста.
- 2.15. Проводит санитарную обработку посуду, детских горшков, игрушек, в соответствии с требованиями СЭС.
- 2.16. Проводит смену белья 1 раз в 10 дней, делает маркировку белья и полотенец.
- 2.17. Помогает воспитателя выводить и приводить детей с прогулки.
- 2.18. Во время производственных мероприятий в тихий час с участием воспитателя находится в группе. Убирает кровати.
- 2.19. Мытье посуды производится после каждого приема пищи, посуда моется с мылом, обливается проточной горячей водой и просушивается.
- 2.20. Мытье дверей, шкафов, детской мебели в группе производится не реже 2 раз в месяц.
- 2.21. В отсутствии детей тщательно сквозным проветриванием обеспечивает чистый воздух в группе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке **помощник воспитателя несет ответственность за:**

- 4.1. Жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. За сохранность оборудования и инвентаря в группе.
- 4.3. За соблюдение инструкций по технике безопасности.
- 4.4. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 4.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений руководителя ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.6. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной ответственностью.

- 4.7. Причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей.
- 4.8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.
- 4.9. Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.10. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя.

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом руководителя ДООУ на основании заявления и составления трудового договора.

На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалифицированной подготовки.

1.3. Воспитатель должен иметь **высшее или средне профессиональное образование** без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно заведующей и старшему воспитателю.

1.5. Воспитателю подчиняется помощник воспитателя.

1.6. В своей деятельности воспитатель должен руководствоваться:

· Конституцией РФ; законами РФ, решением Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцией о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

На воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Охрана и укрепления здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.2. Воспитание, обучение, развитие детей.

2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве ДООУ.

2.4. Содействие социализации воспитанников.

2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

3.1. Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника.

3.2. Осуществлять:

- образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
- тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и Правилами противопожарной безопасности;
- изучение особенностей развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в мониторинге;
- реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;
- организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;
- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;
- комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;
- взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;
- инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- календарное и перспективное (тематическое) планирование своей работы по воспитанию и обучению детей;
- подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;
- подбор наглядного и дидактического материала;
- индивидуальную работу с детьми;
- подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
- периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей;

- оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;

- оформление следующей документации:
- перспективный и календарный планы;
- план учебно-воспитательной работы на месяц;
- табель посещаемости;
- протоколы родительских собраний;
- рабочая тетрадь педсоветов и планерок;
- тетрадь сведений о родителях;
- паспорт группы;
- диагностические материалы.

3.3. Обеспечивать:

- совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС;
- регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- выполнение требований медперсонала;
- работу в тесном контакте со старшей медсестрой;
- безопасность жизнедеятельности детей в помещениях ДОО и на прогулочной площадке;
- строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- информировать родителей о плановых профилактических прививках;
- условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетки занятий;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- четкий порядок в групповой комнате.

3.4. Контролировать:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в ДОО;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.

3.5. Принимать участие:

- в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- в инновационной деятельности;

- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских клубах.

3.6. Проходить:

- медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику;
- курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- аттестацию (1 раз в 5 лет).

4. ПРАВА.

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном Уставом ДООУ.

4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.3. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.4. Принимать участие:

- во всех смотрах-конкурсах ДООУ и округа;
- в инновационной деятельности ДООУ;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе ДООУ.

4.5. Участвовать с правом решающего голоса в работе Совета педагогов.

4.6. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

4.7. Повышать свою квалификацию:

- обучаться на курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года);
- знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения.

4.8. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдения дисциплины.

4.9. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.11. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.12. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.13. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Воспитатель несет ответственность (в установленном законодательством РФ порядке):

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и сеткой занятий;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- за уровень физической готовности детей к школьному обучению;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств и организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и т.д.);
- за своевременное прохождение медицинского осмотра;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

5.5. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующей ДООУ и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность.

5.6. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

Аттестационный лист по производственной практике

Студентки Ивановой Марии Петровны, обучающейся на 2 курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование (заочная форма обучения), успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю 04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации в объеме 36 часов с «18» декабря 2020 г. по «23» декабря 2020 г. в организации МДОУ «Детский сад комбинированного вида №2» Алексеевского городского округа.

1. Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
• Знакомство с базой практики; • анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей; • проектирование родительского уголка в группе (эскиз); • проведение диагностического инструментария по изучению детско-родительских отношений; • изготовление и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей; • моделирование нетрадиционных форм работы с родителями; • проведение анкетирования родителей в группе по выбранной проблеме; • составление хронометража «Распределение обязанностей в деятельности воспитателя и помощника воспитателя» в режиме дня.	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии воспитателя детского сада			Да
2	Продление интереса к профессии воспитателя детского сада			Да
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			Да
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			Да
5	Способность самостоятельно принимать решения			Да
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			Да
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			Да

8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			Да
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			Да

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

(элементы компетенции)		
№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)		
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Сформирована
2	ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Сформирована
3	ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Сформирована
4	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформирована
6	ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса	Сформирована

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1 Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	– составление перспективных и календарных планов работы с родителями с учетом особенностей возраста и развития личности дошкольника; владение методами изучения особенностей семейного воспитания, взаимоотношения родителей и детей в семье	Сформирована
2	ПК 4.2 Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	– составление плана проведения индивидуального консультирования родителей по вопросам семейного воспитания и развития ребенка в соответствии с решаемыми задачами и методическими требованиями на основе результатов наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания; – реализация в ходе консультации поставленных задач, установление	Сформирована

		доверительного контакта с родителями	
3	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении	- обоснование выбора тематики, формы, целей и задач проведения коллективной формы работы с родителями - эффективность использования разнообразных методов, форм и средств организации активной деятельности родителей по сотрудничеству с воспитателями детского сада	Сформирована
4	ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними	– владение методами анализа и самоанализа деятельности и результата работы с родителями	Сформирована
5	ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой	- эффективность использования форм взаимодействия с сотрудниками детского сада (воспитателями, администрацией, музыкальными работниками, логопедом и другими); – методов и приемов установления делового общения с ними; – организация работы помощника воспитателя в соответствии с его должными обязанностями	Сформирована

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись куратора практики

_____ Мякота Ю.В.,

преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ Долгополова Е.А.,

заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №2 Алексеевского городского округа