

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора



Е.А. Косинова

31 августа 2021 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики
УП.04.01
Учебная практика**

Для специальности
44.02.01 Дошкольное образование
(Заочная форма обучения)

РАССМОТРЕНО

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

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Сычева С.В.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 44.02.01 Дошкольное образование при выполнении работ по практике УП.04.01 разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: Сычева Светлана Викторовна, преподаватель ОГАПОУ.
«Алексеевский колледж»

1. Общие положения

УП.04.01 представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ ПМ.04 «Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации» СПО по основному виду деятельности Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации для освоения специальности 44.02.01 Дошкольное образование, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- 1) Планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- 2) Наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка;
- 3) Определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
- 4) Взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- 5) Руководства работой помощника воспитателя;

уметь:

- 1) Планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими);
- 2) Изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье;
- 3) Формулировать цели и задачи работы с семьей;
- 4) Организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- 5) Консультировать родителей по вопросам семейного воспитания,

социального, психического и физического развития ребенка;

6) Анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими);

7) Взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников;

8) Руководить работой помощника воспитателя;

знать:

1) Основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;

2) Сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников;

3) Основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);

4) Задачи и содержание семейного воспитания;

5) Особенности современной семьи, ее функция;

6) Содержание и формы работы с семьей;

7) Особенности проведения индивидуальной работы с семьей;

8) Методы и приемы оказания педагогической помощи семье;

9) Методы изучения особенностей семейного воспитания;

10) Должностные обязанности помощника воспитателя;

11) Формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающими с группой.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Дошкольное воспитание, которые актуализируются при реализации программы практики:

1) знать и понимать: возрастные особенности детей дошкольного возраста;

2) знать и понимать: особенности психических и познавательных процессов учебно-познавательной деятельности детей дошкольного возраста.;

3) знать и понимать: профессиональную терминологию;

4) знать и понимать: способы и формы общения с детьми.

5) уметь: планировать, организовывать и проводить любую совместную деятельность с детьми в соответствии с правилами техники безопасности и правилами СанПин.;

6) уметь: применять компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол); • создавать документы при помощи программ Microsoft Office;

7) уметь: определять программное содержание: образовательную, развивающую и воспитательную задачи;

8) уметь: планировать и корректировать образовательные задачи (исходя из возрастных и индивидуальных особенностей детей).

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в

сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ/ППКРС с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики, от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета

справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие

умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и пометки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- 3) Междустрочный интервал – одинарный;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе .

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики (преддипломной)

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими). Учебное пособие для СПО/ Юрьевич С.Н. – М.:Юрайт,2019- 181 с.

Дополнительные источники:

Дополнительные источники:

- 1 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, 2007. – 160с.
- 2 Козлова А.В. Работа ДОО с семьей: Методические рекомендации / А.В. Козлова, Р.П. Дешеулина. – М.: ТЦ Сфера, 2008. – 163с.
- 3 Евдокимова Н.В., Кудрявцева Е.А. Детский сад и семья: методика работы с родителями. – М.: «Академия», 2007. – 241с.
- 4 Солодянкина О.В. Сотрудничество ДОО с семьей. – М.: «Академия», 2006. – 273с.
- 5 Климантова Г.И. Государственная семейная политика современной России: М.: Дашков И.К., 2004.-192 с.
- 6 Козлова С.А. Дошкольная педагогика: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: Академия, 2014. – 416 с.
- 7 Козлова А.В. Работа ДОО с семьей: Методические рекомендации/ А.В. Козлова, Р.П. Дешеулина. – М.: ТЦ Сфера, 2008. – 163с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edy.ru>
2. Рубрикатор «Народное образование. Педагогика» <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
6. Презентация "Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками ДОО "Ведущий образовательный портал России «Инфоурок» <https://infourok.ru/prezentaciya-po-pm-mdk-teoreticheskie-i-metodicheskie-osnovi-vzaimodeystviya-vospitatelya-s-roditelyami-i-sotrudnikami-doo-842434.html>
7. Видеоматериал <https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1532588226724770512&from=tabbar&parent-reqid=1610823689064326-484383613543969865300110-production-app-host-vla-web-yp-242&text=МДК+04.01+Теоретические+и+методические+основы+взаимодейств+ия+воспитателя+с+родителями+%28лицами%2C+их+заменяющими%29+и+с+отрудниками+дошкольной+образовательной+организации>
8. Видеоматериал «Взаимодействие с родителями» https://yandex.ru/video/preview/?text=видеоурок%20взаимодействие%20воспитателя%20с%20родителями&path=wizard&parent-reqid=1610828347567405-1611540326576122451600110-production-app-host-vla-web-yp-323&wiz_type=vital&filmId=2660446104553855622
9. Видеоматериал «Педагогический портфель воспитателя: планирование, диагностика, взаимодействие»

https://yandex.ru/video/preview/?text=видеоурок%20взаимодействие%20воспитателя%20с%20родителями&path=wizard&parent-reqid=1610828347567405-1611540326576122451600110-production-app-host-vla-web-yp-323&wiz_type=vital&filmId=2117814354125895800

Цифровая образовательная среда СПО PROобразование:

1. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / составители А. А. Чуприна. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83211> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лазаренко, Е. Н. Формы работы дошкольной образовательной организации с родителями дошкольников / Е. Н. Лазаренко. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 29 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/47858> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Звягинцева Виктория Сергеевна

Код и наименование осваиваемой профессии / специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Курс обучения 2, группа 221

Полное наименование профессиональной образовательной организации

Областное Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж»

Подпись обучающегося _____

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

за 2 курс 2022-2023 учебного года

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

Фамилия, имя, отчество

Мать:

Контактные данные: _____

Отец:

Контактные данные: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

№ те м ы	Виды производственных работ	Кол- во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ. 04. Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации				
1	Анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей	6	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. 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 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - формулировать цели и задачи работы с семьей;
			ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями. ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, контролировать процесс взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье; - анализировать процесс и результаты работы с родителями;
2	Подбор диагностического инструментария по изучению детско – родительских отношений.	6	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями. ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, контролировать процесс взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями;
3	Моделирование нетрадиционных форм работы с родителями	6	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями;

			Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 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, контролировать процесс взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	- 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;
4	Разработка концепта семейного консультирования по вопросам развития детей .Проектирование буклета в помощь родителям по вопросам воспитания детей.	6	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. 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 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, контролировать процесс взаимодействия с ними	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - 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;
5	Моделирование родительского собрания . Проектирование родительского уголка в группе .	6	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. ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания,

		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, контролировать процесс взаимодействия с ними.	посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; -консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
6	Планирование взаимодействия с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников. Подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей	6 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 к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, контролировать процесс взаимодействия с ними. ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - анализировать процесс и результаты работы с родителями; - 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.

СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ

(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

Содержание и виды ежедневных работ

по учебной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставни к	куратор
ПМ. 04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации				
17 ноября	Наименование темы и виды выполненных работ Анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей _____			

Подбор диагностического инструментария по изучению детско-родительских отношений.

18
ноября

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings visible.

20 ноября	
21	

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings visible.

21

ноя

[illegible]

23 ноября	Планирование взаимодействия с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников. Подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей			
----------------------	---	--	--	--

Аттестационный лист по учебной практике

Студентка Иванова Мария Петровна, обучающаяся на 2 курсе по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, успешно прошла учебную практику по профессиональному модулю 04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации в объеме 36 часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. в организации ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Виды и качество выполнения работ в период учебной 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
– Анализ планирования работы ДОУ по организации взаимодействия с семьей. – Подбор диагностического инструментария по изучению детско – родительских отношений. – Подбор и обработка материала для средств наглядной пропаганды, информационных стендов для родителей. – Разработка конспекта семейного консультирования по вопросам развития детей. – Моделирование нетрадиционных форм работы с родителями. – Моделирование родительского собрания. – Планирование взаимодействия с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников.	

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

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

№	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 доверительного контакта с родителями	Сформирована
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, муз. 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
_____ Сычева С.В.,
преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____ Афанасьева О.В.,
директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет
УП.04.01
Учебная практика

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики _____

Выполнил: студент(ка) _____ группы
специальности/профессии

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Дата _____

Наименование и содержание выполненных работ

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности / профессии

(ФИО)

в период с _____ г. по _____ г.

в _____

(место прохождения практики)

_____. _____. _____ г.

подпись студента

расшифровка подписи