

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(г. УСТЬ-КУТ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)

*Н.П.Зубец* — Н.П.Зубец

Приказ № 1 от «09» января 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

*Специальность 44.02.01  
«Дошкольное образование»*

Усть-Кут, 2024

Составитель: Чупрова И.В., зам. директора по практикам; Матвеева Т.В., методист ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)

Утверждено на заседании ЦК специальности «Дошкольное образование»  
Протокол № 2 от 23.12.2023 г.

**Практика производственная (преддипломная):** метод. реком. по преддипломной практике для студентов специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» / сост. И.В. Чупрова, Т.В. Матвеева - Усть-Кут: ЧУ ПО ИГТК (г.УСТЬ-КУТ), 2023

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программой преддипломной практики для студентов специальности 44.02.01 «Дошкольное образование».

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ.....	5
3.1. Обязанности организации и руководителя практики от организации.....	5
3.2. Обязанности руководителя практики от Колледжа .....	6
3.3. Права и обязанности студентов-практикантов.....	6
3.4. Контроль и оценка результатов освоения практики.....	6
4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ.....	7
4.1. План проведения исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.....	7
4.2. Общие сведения.....	8
4.3. Инвариативная часть.....	8
4.4. Вариативная часть.....	9
4.5. Итоговое задание.....	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ..	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12
Приложение 1. Образец титульного листа.....	12
Приложение 2. Образец оформления дневника практики.....	13
Приложение 3. Задания для прохождения практики.....	14
Приложение 4. Образец оформления СОДЕРЖАНИЯ отчёта.....	25
Приложение 5. Образец оформления приложений к отчёту.....	26
Приложение 6. Образец Аттестационного листа.....	27

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Производственная (преддипломная) практика студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также овладение системой профессиональных умений, навыков и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности. Практическая подготовка при проведении производственной практики (преддипломной) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Положением о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом директора ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ) от 09.01.2023 № 1.

Продолжительность практики: общее количество недель – 4, общее количество часов - 144.

Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком специальности по очной и заочной формам обучения.

В качестве базы преддипломной практики могут быть использованы образовательные организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи специалиста по практике и трудоустройству ЧУ ПО ИГТК (г.УСТЬ-КУТ).

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства производственной (преддипломной) практикой каждому студенту назначается руководитель производственной (преддипломной) практики.

По окончании преддипломной практики студент представляет письменный отчет о практике.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью** преддипломной практики в рамках требований ФГОС СПО является: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

- закрепление и совершенствование и теоретических знаний и применение в практической и исследовательской деятельности;
- изучение научно-методических материалов, необходимых для выполнения исследовательской работы;
- проведение исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- Проведение работ по завершению исследования;

- определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций у будущего специалиста;

- оформление отчета по практике; подготовка к предзащите выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики предполагает **два этапа:**

– первый – характеристика деятельности Организации;

– второй – выполнение индивидуального задания.

Выполнение этапов преддипломной практики является частью выполнения **выпускной квалификационной работы.**

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Обязанности организации и руководителя практики от организации**

Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной (преддипломной) практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

Назначить из числа работников профильной организации ответственное лицо, квалифицированного специалиста для руководства производственной (преддипломной) практикой в образовательной организации..

Предоставить рабочие места обучающимся, создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с образовательной организацией в целом.

Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия сообщать в колледж.

Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия прохождения практики, в том числе требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности на каждом рабочем месте.

Проводить обязательные инструктажи по охране труда и правилам пожарной безопасности, по охране здоровья воспитанников.

Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, документацией в образовательной организации, необходимой для успешного освоения студентом программы производственной (преддипломной) практики и выполнения им ВКР.

По окончании практики заполнить аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общими и профессиональными компетенциями с рекомендуемой оценкой.

На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

### **3.2. Обязанности руководителя практики от Колледжа**

Руководитель практики от Колледжа:

- выдает студентам методические рекомендации, индивидуальное задание;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведении дневника практики;
- проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по преддипломной практике,
- оказывает помощь в подборе необходимой литературы и других источников информации.

### **3.3. Права и обязанности студентов-практикантов**

До начала преддипломной практики студент имеет право:

- согласовывать с руководителем производственной (преддипломной) практики от колледжа место прохождения практики.

В период прохождения преддипломной практики студент имеет право:

- собирать материал для выпускной квалификационной работы;
- пользоваться имеющейся в образовательной организации литературой и нормативной документацией.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим в образовательной организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда работников и воспитанников действующие в образовательной организации;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- выполнять задания руководителя практики, связанные с основной деятельностью образовательной организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, заносая в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики образовательной организации правильно оформленные дневник и отчет о практике на проверку и подпись;
- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: задание на практику, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист).
- защитить отчет по практике в установленные календарным планом сроки.

### **3.4. Контроль и оценка результатов освоения практики**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по накоплению материала к выпускной квалификационной работе. Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого, по 5-ти бальной системе.

При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта по практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

#### 4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Результаты выполнения заданий практики являются фактическим/аналитическим материалом, представляемым в выпускной квалификационной работе.

Отчет должен состоять из **введения, трех глав** (инвариативная часть, вариативная часть, итоговое задание) **заключения, списка использованных источников и приложений.**

##### 4.1 План проведения исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

**4.1.1. Первый этап:** 1-я неделя – проведение входной диагностики, описание её результатов.

*Основной этап:* 2-3 недели – апробация форм и методов работы по теме исследования через планирование, организацию и проведение НОД, работу с родителями).

*Контрольный этап:* 4 неделя – проведение заключительных диагностик, описание их результатов, формулировка выводов.

По согласованию с руководителем ВКР организуются и проводятся консультации (по электронной почте, через социальные сети, другие формы взаимодействия) по теме исследования.

**4.1.2.** Оформление отчёта по практике.

**4.1.3.** Подготовка к защите ВКР.

## 4.2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Заполнить общие сведения

База практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставника: \_\_\_\_\_

Образование наставника (*высшее, среднее*) \_\_\_\_\_

Общий стаж работы воспитателя \_\_\_\_\_

Программа, по которой работает воспитатель: \_\_\_\_\_

Список \_\_\_\_\_ группы

№ п.п.	Ф.И. воспитанников		
1		14	
2		15	
3		16	
4		17	
5		18	
6		19	
7		20	
8		21	
9		22	
10		23	
11		24	
12		25	
13		26	

## 4.3. ИНВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

(обязательная)

### Задание 1.

**Примерная таблица написания календарно-тематического плана**

Возрастная группа: \_\_\_\_\_ Месяц: \_\_\_\_\_ Год: \_\_\_\_\_

Тема недели: \_\_\_\_\_

Дни недели	Непрерывно-образовательная деятельность	Совместная деятельность взрослого и детей в режимных моментах		Прогулка	Самостоятельная деятельность детей в центрах активности	Работа с родителями
		Групповая (формы работы)	Индивидуальная			



**Задание 2.**  
**Конспект НОД по теме ВКР**

Тема НОД \_\_\_\_\_  
Цель \_\_\_\_\_  
Задачи \_\_\_\_\_  
Ход занятия \_\_\_\_\_

**Задание 3.**  
**Диагностика по теме ВКР**

Автор диагностики \_\_\_\_\_  
Ссылка на литературный источник \_\_\_\_\_  
Результат обработки (констатирующий эксперимент) \_\_\_\_\_

**Задание 4.**  
**Методические и дидактические материалы по теме ВКР**

Дидактические игры \_\_\_\_\_  
Подвижные игры \_\_\_\_\_  
Методический материал \_\_\_\_\_  
Настольно-печатные игры \_\_\_\_\_  
Мероприятия по теме ВКР \_\_\_\_\_

**Задание 5.**  
**Работа с родителями по теме ВКР**

Брошюры \_\_\_\_\_  
Памятки \_\_\_\_\_  
Анкеты \_\_\_\_\_  
Конспекты мероприятий \_\_\_\_\_

**4.4. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**  
*(по выбору студента)*

- фотоматериалы;
- грамоты, отзывы, благодарности и др.

**4.5. ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ**

**Самодиагностика выраженности общих и профессиональных компетенций**  
**(заполняется студентом)**

1. Пройти диагностику и провести самоанализ результатов диагностики, полученных в процессе обучения:

- общий результат (уровень + количество баллов) (акцентировать внимание на произошедших изменениях);

- динамика выраженности общих и профессиональных компетенций, проявленных в процессе обучения и практик (Таблица в приложении 3)

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При оформлении отчета следует руководствоваться действующими правилами оформления ВКР.

Объем отчета по преддипломной практике (далее по тексту – отчет) должен быть в пределах **20-25 страниц**.

Текст работы следует печатать в текстовом редакторе Word, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

Содержание составляют в соответствии с разделами и заданиями настоящей программы практики. В содержании указывают страницы, с которых начинается каждый раздел. Разделы содержания должны точно повторять разделы текста, давать их в другой формулировке нельзя.

В конце работы **должны быть представлены Приложения**. В них приводятся использованные в программе диагностики исследования, тематические мероприятия и др.

### Структура отчета:

– **Титульный лист** – 1 стр. (Приложение 1) с подписью руководителя практики от колледжа;

– **Дневник практики** – 1 стр. (Приложение 2) с подписью руководителя практики от предприятия, а также печатью организации, в которой студент проходил производственную (преддипломную) практику (при наличии);

– **Задание на производственную (преддипломную) практику** (Приложение 3), подписанное студентом;

– **Содержание** – 1 стр. (Приложение 4);

– **Введение** 1-2 стр. (*во введении указать актуальность темы, обозначить объект исследования, предмет исследования, базу исследования, цель практики, задачи для достижения цели*);

– **Текст отчета по разделам заданий** – 16 стр. (*оформление в соответствии с действующими правилами оформления ВКР*);

– **Заключение** 1-2 стр. (*выводы, итоги*);

– **Список использованных источников** (*оформление в соответствии с действующими правилами оформления*);

– **Приложения** (Приложение 5)

К отчету должен быть приложены следующие документы:

– **Договор по практике** (с печатью и подписями руководителя практики в образовательной организации) (*Бланк договора выдается руководителем практики или специалистом по практике*)

– **Аттестационный лист** (Приложение 6).

Бланки всех документов по практике размещены на сайте Колледжа, в разделе Студенту.

Отчётная документация по производственной практике (преддипломной) предоставляется руководителю практики от Колледжа в бумажном виде.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

(указать вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

(место прохождения практики: наименование образовательной организации, Ф.И.О. руководителя)

(период прохождения практики)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

курса \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование специальности)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя полностью)

Оценка \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации места практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**

Усть-Кут, 20\_\_ г.



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(г. УСТЬ-КУТ)**

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**

Ф.И.О. студента

место прохождения практики: наименование юридического лица

период прохождения практики

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Заполнить общие сведения об образовательной организации

База практики: \_\_\_\_\_  
 Сроки практики: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. наставника: \_\_\_\_\_  
 Образование наставника (*высшее, среднее*) \_\_\_\_\_  
 Общий стаж работы воспитателя \_\_\_\_\_  
 Программа, по которой работает  
 воспитатель: \_\_\_\_\_

2. Заполнить список воспитанников группы

Список \_\_\_\_\_ группы

№ п.п.	Ф.И. воспитанников		
1		14	
2		15	
3		16	
4		17	
5		18	
6		19	
7		20	
8		21	
9		22	
10		23	
11		24	
12		25	
13		26	

# **I. ИНВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**

(обязательная)

## **Задание 1.**

### **Примерная таблица написания календарно-тематического плана**

**Цель:** формировать знание теоретических основ и методики планирования различных видов деятельности и общения детей

**Содержание задания:**

1. Составить календарно-тематический план работы в соответствии с темой ВКР на 4 недели производственной (преддипломной) практики
2. Календарно-тематический план разместить в приложении

Возрастная группа: \_\_\_\_\_ Месяц: \_\_\_\_\_ Год: \_\_\_\_\_

Тема недели: \_\_\_\_\_

Дни недели	Непрерывно-образовательная деятельность	Совместная деятельность взрослого и детей в режимных моментах		Прогулка	Самостоятельная деятельность детей в центрах активности	Работа с родителями
		Групповая (формы работы)	Индивидуальная			

**Отчетная документация:**

1. Заполненный календарно-тематический план (4 недели)

## **Задание 2.**

### **Конспект НОД по теме ВКР**

**Цель:** формировать умение составления конспектов занятий с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников

**Содержание задания:**

1. Составить конспекты (технологические карты) НОД в соответствии с темой ВКР

Тема НОД \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи \_\_\_\_\_

Ход занятия \_\_\_\_\_

**Отчетная документация:**

1. Конспекты (технологические карты) НОД (не менее 3)

## **Задание 3.**

### **Диагностика по теме ВКР**

**Цель:** формировать знания способов диагностики по результатам игровой, трудовой, продуктивной деятельности детей

**Содержание задания:**

1. Подобрать диагностический материал по теме ВКР, указав автора диагностики, ссылку на литературный источник;
2. Провести диагностику на констатирующем этапе;
3. Провести интерпретацию результатов диагностики;
4. Вывод по результатам интерпретации
5. Провести диагностику на контрольном этапе;

6. Провести интерпретацию результатов диагностики;
7. Вывод по результатам интерпретации

**Отчетная документация:**

1. Сформировать диагностическую работу по теме ВКР  
Автор диагностики \_\_\_\_\_  
Ссылка на литературный источник \_\_\_\_\_  
Результат обработки (констатирующий /контрольный эксперимент) \_\_\_\_\_
2. Методику проведения диагностики разместить в приложении

**Задание 4.**

**Методические и дидактические материалы по теме ВКР**

**Цель:** формировать знания по диагностическим методикам для определения уровня развития дошкольников

**Содержание задания:**

1. Разработать план мероприятий в соответствии с темой ВКР
2. Составить конспекты/игры, проведенных мероприятий
3. Провести анализ ППРС по теме ВКР

**Отчетная документация:**

1. План мероприятий по теме ВКР
2. Конспекты /игры проведенных мероприятий разместить в приложении
3. Анализ создания ППРС по теме ВКР

**Задание 5.**

**Работа с родителями по теме ВКР**

**Цель:** формировать умение планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими)

**Содержание задания:**

1. Разработать мероприятия с родителями в соответствии с темой ВКР
2. Оформить родительский уголок в группе

**Отчетная документация:**

1. Предоставить анализ мероприятий по взаимодействию с родителями в соответствии с темой ВКР
2. Мероприятия разместить в приложении
3. Материалы для оформления родительского уголка разместить в приложении (брошюры, памятки, анкеты, консультации и др.)

**II. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**

*(по выбору студента)*

**Содержание задания:**

1. Разместить в приложении фотоматериалы по теме ВКР
2. Разместить в приложении грамоты, отзывы, благодарности и др.



### III. ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ

#### Самодиагностика выраженности общих и профессиональных компетенций (заполняется студентом)

1. Пройти диагностику и провести самоанализ результатов диагностики, полученных в процессе обучения:

- общий результат (уровень + количество баллов) (акцентировать внимание на произошедших изменениях);
- динамика выраженности общих и профессиональных компетенций, проявленных в процессе обучения и практик

#### Оценочная компетентностная карта практиканта, обучающегося по направлению 44.02.01 «Дошкольное образование»

Направления Общие компетенции (ОК) Профессиональные компетенции (ПК)	Критерии	Адаптивно- регулятивный уровень	Продуктивно- соуправленческий уровень	Нормативно- самоуправленчес кий уровень
		11 баллов (макс.)	22 балла (макс.)	33 балла (макс.)
		1 балл	2 балла	3 балла
Общие компетенции (ОК)– в профессиональной деятельности - педагогического образования	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к неустойчивый интерес	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональны х задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК
	ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК

	<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК</p>
	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p><input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК</p>
	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p>	<p><input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК</p>
	<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p>	<p><input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК</p>
	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать</p>	<p><input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики</p>	<p><input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК</p>

	повышение квалификации			
	ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК
	ОК10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК
	ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании общих компетенций (ОК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ОК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ОК
Самоанализ по общим компетенциям:				
<b>Профессиональные компетенции (ПК) В области педагогической деятельности в дошкольном образовании</b>				
		Адаптивно-регулятивный уровень 26 баллов (макс.)	Продуктивно-соуправленческий уровень 52 балла (макс.)	Нормативно-самоуправленческий уровень 78 баллов (макс.)
		1 балл	2 балла	3 балла
<b>Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребёнка и его физическое развитие</b>	ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребёнка и его физическое развитие	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК

	ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребёнка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
<b>Организация различных видов деятельности и общения детей</b>	ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК

		руководителя практики.		
	ПК 2.4. Организовывать общение детей	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование)	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 2.6. Организовать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
<b>Организация занятий по основным общеобразовательным программам</b>	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК)	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК

		Необходим контроль со стороны руководителя практики.	руководителя практики	
	ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 3.4. Анализировать занятия	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
<b>Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.</b>	ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК

	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК.4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
<b>Методическое обеспечение образовательного процесса</b>	ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учётом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 5.2. Создавать в группе предметно развивающую среду	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК

	ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
	ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования	<input type="checkbox"/> Затрудняется в использовании профессиональных компетенций (ПК) Необходим контроль со стороны руководителя практики.	<input type="checkbox"/> Готов использовать ПК при поддержке со стороны руководителя практики	<input type="checkbox"/> Готов активно и самостоятельно использовать ПК
Самоанализ по профессиональным компетенциям:				

**Отчетная документация:** диагностическая карта с самоанализом.

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ .....	
1. ИНВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ .....	
1.1. Примерная таблица написания календарно-тематического плана.....	
1.2. Конспект НОД по теме ВКР .....	
1.3. Диагностика по теме ВКР.....	
1.4. Методические и дидактические материалы по теме ВКР.....	
1.5. Работа с родителями по теме ВКР.....	
2. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ .....	
3. ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ .....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

Приложение 5  
(Образец оформления приложений)  
*Прим.: каждое приложение начинается с нового листа*

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

**Название приложения**

Приложение 2

**Название приложения**

**И т.д.**

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(г. УСТЬ-КУТ)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, Имя, Отчество*

студент \_\_\_\_ курса специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» прошел(ла)  
производственную (преддипломную) практику

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_  
*наименование образовательной организации*

**1. Оценка общих и профессиональных компетенций по результатам прохождения  
практики:**

Направления	Критерии	Оценка* (Нужное обвести)
Общие компетенции (ОК)	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	5 4 3 2
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	5 4 3 2
	ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	5 4 3 2
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	5 4 3 2
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	5 4 3 2
	ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами	5 4 3 2
	ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса	5 4 3 2
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	5 4 3 2
	ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	5 4 3 2
	ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей	5 4 3 2
	ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих	5 4 3 2

<b>Профессиональные компетенции (ПК) в области педагогической деятельности в дошкольном образовании</b>		
ПК 1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребёнка и его физическое развитие	ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребёнка и его физическое развитие	5 4 3 2
	ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом	5 4 3 2
	ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима	5 4 3 2
	ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребёнка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии	5 4 3 2
ПК 2. Организация различных видов деятельности и общения детей	ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня	5 4 3 2
	ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста	5 4 3 2
	ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание	5 4 3 2
	ПК 2.4. Организовывать общение детей	5 4 3 2
	ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование)	5 4 3 2
	ПК 2.6. Организовать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста	5 4 3 2
	ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей	5 4 3 2
ПК 3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста	5 4 3 2
	ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста	5 4 3 2
	ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников	5 4 3 2
	ПК 3.4. Анализировать занятия	5 4 3 2
	ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий	5 4 3 2
ПК 4. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.	ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	5 4 3 2
	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	5 4 3 2
	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации	5 4 3 2
	ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.	5 4 3 2
	ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой	5 4 3 2
ПК 5. Методическое обеспечение образовательного процесса	ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учётом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников	5 4 3 2
	ПК 5.2. Создавать в группе предметно развивающую среду	5 4 3 2
	ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других	5 4 3 2

	педагогов	
	ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений	5 4 3 2
	ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования	

**\*КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ:**

«5»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«4»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«3»	студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.
«2»	не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ.

Дополнительная характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики:

---



---



---



---



---

Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО, должность

МП