

**Министерство образования и науки РД**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 44.02.01  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Г. КИЗЛЯР**

**ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения  
«Введение в профессиональную деятельность»**

**Основные задачи практики:**

- Воспитание личностно-мотивационной готовности студентов колледжа к работе воспитателем в дошкольном учреждении.
- Формирование у практикантов умения наблюдать за учебным процессом и анализ его результатов;
- Формирование взаимодействия с родителями и сотрудниками образовательного учреждения.

**Цель педагогической практики** состоит в том, чтобы сформировать у студентов педагогического колледжа личностную готовность к работе воспитателем и умение организовать и провести учебную работу с детьми дошкольного возраста и взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения Профессионального модуля **ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения** должен **приобрести практический опыт работы:**

- 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

**уметь:**

- 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;

**знать:**

- основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;
- сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников;
- основы планирования работы с родителями;
- задачи и содержание семейного воспитания;
- особенности современной семьи, ее функция;
- содержание и формы работы с семьей;
- особенности проведения индивидуальной работы с семьей;
- методы и приемы оказания педагогической помощи семье;
- методы изучения особенностей семейного воспитания;
- должностные обязанности помощника воспитателя;
- формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой.

В процессе подготовки и прохождения **производственной** практики студенты колледжа должны:

**Изучить:**

- особенности проведения индивидуальной работы с семьей;
- методы и приемы оказания педагогической помощи семье;
- методы изучения особенностей семейного воспитания;
- должностные обязанности помощника воспитателя;
- формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой.

**Овладеть:**

- изучать особенности семейного воспитания дошкольников взаимоотношения родителей и детей в семье;
- 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

**По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт.**

**Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не допускается к квалификационному экзамену по Профессиональному модулю и не переводится на следующий курс обучения.**

**Календарно - тематическое планирование  
по учебной практике**

**ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного  
учреждения**

**«Введение в профессиональную деятельность»**  
учащейся (гося) группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ колледжа

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

| Дата         | Деятельность студента  | Количество часов |
|--------------|--|------------------|
| 1 день       | 1. Составление календарно-тематического плана практики;<br>2. Знакомство с базовым учреждением практики;<br>3. Ознакомление с должностными обязанностями помощника воспитателя;<br>4. Определение методов, приемов и форм взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой   | 6                |
| 2 день       | 1. Взаимодействие с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников (заведующая, методист, мед. работник);<br>2. Взаимодействие с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников (муз. руководитель, инструктор по физической культуре);<br>3. Подготовка к организации и проведению мероприятия воспитательного характера<br>4. Взаимодействие ДОО с семьей. Изучение и анализ документации, форм и методов работы с семьей.<br>5. Определение методов изучения особенностей семейного воспитания. | 6                |
| 3 день       | 1. Изучение особенностей семейного воспитания дошкольников взаимоотношения родителей и детей в семье;<br>2. Организация и проведение разнообразных форм работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлечение родителей к проведению совместных мероприятий.<br>3. Анализ и оформление результатов деятельности на практике..<br>4. Оформление отчетной документации по практике.  | 6                |
| 4 день       | 1. Определение методов и приемов оказания педагогической помощи семье;<br>2. Проведение индивидуальной работы с семьей;<br>3. Разработка родительского собрания.<br>4. Консультация родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;<br>5. Анализ процесса и результата работы с родителями;  | 6                |
| 5 день       | 1. Наблюдение, анализ и составление протокола родительского собрания.<br>2. Проведение мероприятия воспитательного характера.<br>3. Анализ проведенного мероприятия  | 6                |
| 6 день       | 1. Анализ и оформление результатов деятельности на практике.<br>2. Оформление отчетной документации по практике.<br>3. Оформление презентаций по заданиям практики.<br>4. Защита портфолио по практике.  | 6                |
| <b>Итого</b> |  | <b>36 часов</b>  |

Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики  
Дагестан

«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Утверждаю  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ М.А. Мелехина

Индивидуальное задание  
на период учебной практики

ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения  
«Введение в профессиональную деятельность»

Студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:

1. Составление календарно-тематического плана практики;
2. Ознакомление с должностными обязанностями помощника воспитателя;
3. Определение методов, приемов и форм взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой
4. Взаимодействие с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников (заведующая, методист, мед. работник, муз. руководитель, инструктор по физической культуре);
5. Подготовка к организации и проведению мероприятия воспитательного характера
6. Взаимодействие ДОО с семьей. Изучение и анализ документации, форм и методов работы с семьей.
7. Определение методов изучения особенностей семейного воспитания.
8. Изучение особенностей семейного воспитания дошкольников взаимоотношения родителей и детей в семье;
9. Подготовка и проведение разнообразных форм работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы),
10. Определение методов и приемов оказания педагогической помощи семье;
11. Разработка родительского собрания.
12. Разработка мероприятия воспитательного характера.
13. Анализ проведенного мероприятия

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

Содержание портфолио:

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Дневник практики
- Дидактический материал и наглядные пособия
- Отзыв о практике

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## **ВИДЫ РАБОТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения «Введение в профессиональную деятельность»**

- Составление календарно-тематического плана практики;
- Знакомство с базовым учреждением практики;
- Ознакомление с должностными обязанностями помощника воспитателя;
- Определение методов, приемов и форм взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой
- Взаимодействие с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников (заведующая, методист, мед. работник, муз. руководитель, инструктор по физической культуре);
- Подготовка к организации и проведению мероприятия воспитательного характера
- Взаимодействие ДОО с семьей. Изучение и анализ документации, форм и методов работы с семьей.
- Определение методов изучения особенностей семейного воспитания.
- Изучение особенностей семейного воспитания дошкольников взаимоотношения родителей и детей в семье;
- Организация и проведение разнообразных форм работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлечение родителей к проведению совместных мероприятий.
- Определение методов и приемов оказания педагогической помощи семье;
- Проведение индивидуальной работы с семьей;
- Разработка родительского собрания.
- Консультация родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
- Анализ процесса и результата работы с родителями;
- Наблюдение, анализ и составление протокола родительского собрания.
- Проведение мероприятия воспитательного характера.
- Анализ проведенного мероприятия

Зав практикой \_\_\_\_\_ Мамедова Е. Г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**

# **ОТЧЕТ**

**по учебной практике**

**ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного  
учреждения  
«Введение в профессиональную деятельность»**

**Студента** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Отделение** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

**Специальность:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от колледжа** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Сроки практики** \_\_\_\_\_

**Оценка** \_\_\_\_\_



**Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический  
колледж»**

***ДНЕВНИК***

**по учебной практике**

**ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками  
образовательного учреждения  
«Введение в профессиональную деятельность»**

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## Образец заполнения дневника по учебной практике

| Дата | Деятельность студента | Анализ<br>деятельности<br>воспитателя и<br>воспитанников | Подпись<br>руководителя |
|------|-----------------------|--|-------------------------|
|      |                       |  |                         |
|      |                       |  |                         |



## выходящим на производственную практику

**Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.**

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление (приказ) на предприятие для прохождения практики;
- Медицинскую справку об очередном прошедшем медицинском осмотре (при необходимости).
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, распределение, расписание (в соответствии с видом практики), аттестационный лист).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается.

По окончании практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую **характеристику** студенту и оценивает прохождение им практики

По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Для завершения оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2 – 3 дня.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- Направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия);
- Заполненный дневник производственной практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от колледжа, при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость дифференцированный зачет (согласно учебному плану).

*Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.*



*Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.*

## Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ РД «КППК»

Перед выходом на практику



- 1) Посетить **организационное собрание** по практике. Получить **Договор о практике** (2 экз.)(выписку из приказа)
- 2) Получить **пакет документов на практику**:
  - **направление** на практику;
  - **индивидуальное задание** на практику;
  - **методические указания** по прохождению практики;
  - отчетные формы (**дневник, отчет о**

В период прохождения практики



В период прохождения практики

По окончании практики



Представить руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- **характеристика (с предприятия)**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**

*Зачет по практике!*



## Анализ паспорта ДОУ

Выделите характерные особенности, признаки, определяющие тип и вид образовательного Учреждения

| № п/п | Показатели  | Содержание информации |
|-------|---|-----------------------|
|       | <b>1. Общие сведения:</b>   |                       |
| 1     | Наименование ДОУ  |                       |
| 2     | Адрес   |                       |
| 3     | Телефон   |                       |
| 4     | ФИО заведующего   |                       |
| 5     | ФИО методиста   |                       |
| 6     | ФИО воспитателя   |                       |
| 7     | Группа  |                       |
| 8     | Реализуемые программы:  |                       |
| 9     | Количество человек в группе:  |                       |
| 10    | Количественный и качественный состав воспитанников : девочек -<br>мальчиков -<br>детей из неполных семей -<br>детей из малообеспеченных детей -<br>дети усыновленные,<br>под опекой и попечительством - |                       |

## АКТ ОЦЕНКИ КАБИНЕТА

ДОУ № \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

| Содержание  | Отметка о наличии |
|---|-------------------|
| <b>1. Наличие в кабинете необходимой документации:</b>  |                   |
| паспорта группы   |                   |
| инструкции о правилах техники безопасности  |                   |
| план работы группы на новый год   |                   |
| анализ работы группы  |                   |
| каталог учебного оборудования, технических средств обучения, наглядных и методических пособий   |                   |
| <b>2. Учебно-методическое обеспечение, экранно-звуковые пособия</b>   |                   |
| учебная литература  |                   |
| Методическая литература   |                   |
| справочная литература   |                   |
| подписки, книги для внеклассного чтения и внеклассной работы  |                   |
| экранно-звуковые пособия  |                   |
| <b>3. Технические средства обучения</b>   |                   |
| <b>4. Оформление группы</b>   |                   |
| <i>1. Оптимальность организации пространства группы</i>   |                   |
| места воспитателя   |                   |
| индивидуальных мест воспитанников   |                   |
| зоны отдыха   |                   |
| игровой зоны  |                   |
| <i>2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов</i>  |                   |
| рекомендации по выполнению домашних работ   |                   |
| уголок по технике безопасности  |                   |
| <b>5. Соблюдение в группе правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований</b>                                |                   |
| Наличие в группе инструкций по технике безопасности, плана эвакуации  |                   |
| Наличие медицинской аптечки   |                   |
| Уровень освещённости группы (бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски) |                   |
| Чистота помещения и мебели  |                   |
| Соответствие мебели росту учащихся  |                   |
| Наличие в группе комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН  |                   |

### Выводы и рекомендации:

По оснащению средствами обучения и оборудованию группа \_\_\_\_\_ (отвечает/не отвечает) \_\_\_\_\_ основным положениям, изложенным в методических рекомендациях Министерства образования и науки Российской Федерации «О группе в ДОУ» и «Санитарно-эпидемиологических требованиях к условиям и организации обучения в дошкольных образовательных учреждениях».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Составил студент-практикант: \_\_\_\_\_



## Список воспитанников

| <b>№</b> | <b>Фамилия имя ребенка</b> | <b>Год рождения</b> | <b>Группа здоровья</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|----------------------------|---------------------|------------------------|-------------------|
| 1        |                            |                     |                        |                   |
| 2        |                            |                     |                        |                   |
| 3        |                            |                     |                        |                   |
| 4        |                            |                     |                        |                   |
| 5        |                            |                     |                        |                   |
| 6        |                            |                     |                        |                   |
| ...      |                            |                     |                        |                   |



**Календарно-тематическое планирование на период практики**  
**Программа** \_\_\_\_\_

**Развитие речи**

**Автор** \_\_\_\_\_

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b> | <b>Страница</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
| 1        |             |             |                 |                   |
| ...      |             |             |                 |                   |

**Математика**

**Автор** \_\_\_\_\_

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b> | <b>Страница</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
| 1        |             |             |                 |                   |
| ...      |             |             |                 |                   |

**Окружающий мир**

**Автор** \_\_\_\_\_

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b> | <b>Страница</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
| 1        |             |             |                 |                   |
| ...      |             |             |                 |                   |

**ИЗО**

**Автор** \_\_\_\_\_

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b> | <b>Страница</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
| 1        |             |             |                 |                   |
| ...      |             |             |                 |                   |

**Технология**

**Автор** \_\_\_\_\_

| <b>№</b> | <b>Дата</b> | <b>Тема</b> | <b>Страница</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
| 1        |             |             |                 |                   |
| ...      |             |             |                 |                   |

## Характеристика

студента(ки) \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ специальности/профессии \_\_\_\_\_

по практике \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_

студент(ка) \_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

**Целью практической деятельности является:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Основными задачами педагогической практики являлись:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Изучил(а):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Овладел(а):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За время прохождения практики проявил(а) себя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся)ась

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практическая деятельность заслуживает оценки \_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Результатом освоения образовательной программы является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Дошкольное образование**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

### Уважаемые студенты колледжа!

Оцените, пожалуйста, уровень своей общей и профессиональной компетентности до начала производственной практики и после ее окончания в образовательном учреждении.

Оценивание уровня профессиональной компетентности производится по следующей шкале:

**0 – качество отсутствует, 1 – проявляется частично, 2 – проявляется в полном объеме**

Средняя оценка по группе показателей определяется частным от деления суммы оценок на их количество.

| Код    | Наименование результата обучения  | До практики | После практики |
|--------|---|-------------|----------------|
| 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 5.  | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.   |             |                |
| ОК 6.  | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами   |             |                |
| ОК 7.  | Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. |             |                |
| ОК 8.  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации                        |             |                |
| ОК 9.  | Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.  |             |                |
| ОК 10. | Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.  |             |                |
| ОК 11. | Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.  |             |                |
| ПК 4.1 | Определять цели, задачи и планировать работу с  |             |                |

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
|        | родителями.   |  |  |
| ПК 4.2 | Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.     |  |  |
| ПК 4.3 | Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении. |  |  |
| ПК 4.4 | Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними                                |  |  |
| ПК 4.5 | Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.  |  |  |
|        | <b>Средние показатели:</b>  |  |  |

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) \_\_\_\_\_

ФИО

1. Период прохождения производственной практики \_\_\_\_\_
2. База практики, краткая характеристика (состав, психолого-педагогические особенности) \_\_\_\_\_

образовательная программа ДООУ (особенности учебного плана, образовательная система/УМК)

1. Содержание проведенной работы в период прохождения практики (освоенные в период практики виды деятельности)

4. Анализ проведенной в период педагогической практики работы:

- Ощутили ли вы трудности при переходе от практики, которую проходили в колледже, к производственной практике? В чем конкретно заключаются эти трудности?

- Какова роль учебной практики в подготовке к производственной практике?

- Обеспечивает ли система проведения практики в колледже подготовку к самостоятельной работе?

В чем заключаются имеющиеся проблемы?

- По каким предметам ДООУ Вы считаете себя более подготовленными, по каким менее? Почему?

- Встретились ли Вам во время практики такие ситуации воспитательного аспекта, решение которых вы нашли в курсе педагогики и психологии?

---

---

---

---

---

---

---

---

- Что помогло (или помешало) Вам успешно завершить практику по избранной специальности?

---

---

---

---

---

---

---

---

- Ваши пожелания и предложения в организации и проведении данного вида практики.

---

---

---

---

---

---

---

---

