

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ДСО и ПМ
 Гелло Т.А.
протокол № 1 «01» сентября 2023г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практики
Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль
Педагогика дошкольного образования

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

ГОД НАБОРА 2023

Разработчик: доцент
 Курлат А.М.
«01» сентября 2023г.

Тирасполь 2023г.

ПАСПОРТ

фонда оценочных средств по учебной

Ознакомительной практики

В результате прохождения учебной Ознакомительной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категории (группа) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Общепрофессиональные компетенции		
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИД-1 опк-1 Знает: -нормы и принципы профессиональной этики, права, обязанности и ответственность педагога. ИД-2 опк-1. Умеет: -применять нормы профессиональной этики; -соблюдать принципы профессиональной этики. ИД-3 опк-1. Владеет: -навыками соблюдения нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций.
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ИД–1 опк-7 Знает: -теоретические основы организации методической работы в системе дошкольного образования. ИД–2 опк-7 Умеет: -проектировать взаимодействие педагогов между собой, педагогов и детей, педагогов и родителей в ходе педагогического процесса.
Обязательные профессиональные компетенции		
1.Планирование и реализация	ПК-1 Способен планировать и	ИД-1 пк-1 Знает:

педагогического процесса в организациях образования в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта. 2. Владение и использование теорий и технологий, обеспечивающих освоение детьми соответствующих возрастным образовательных программ, всестороннее гармоничное развитие с учетом принципа амплификации. 3. Создание равных условий позитивной социализации, обеспечение охраны жизни и здоровья детей, эмоционального благополучия, развития инициативы и творческих способностей независимо от пола, языка общения, нации с учетом особенностей здоровья.	реализовывать педагогический процесс в организациях образования разного типа и вида, имеющих группы раннего и/или дошкольного возраста (организаций образования разного вида)	-приоритеты развития образовательной системы дошкольного образования в мире и в Приднестровской Молдавской Республике; -государственный образовательный стандарт дошкольного образования, основные и парциальные образовательные программы; -особенности реализации образовательных программ дошкольного образования в организациях дошкольного образования всех видов и организациях образования, имеющих группы детей раннего и дошкольного возраста; -содержание, технологии и формы организации работы во всех возрастных группах по обеспечению всестороннего и гармонического развития дошкольников. ИД-3 пк-1 Владеет: -навыками общения с группой воспитанников и индивидуально с ребенком.
1. Планирование и реализация	ПК-5 Способен организовывать	ИД-1 пк-5 Знает:

педагогического процесса в организациях образования в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта. 2. Владение и использование теорий и технологий, обеспечивающих освоение детьми соответствующих возрастным образовательных программ, всестороннее гармоничное развитие с учетом принципа амплификации. 3. Создание равных условий позитивной социализации, обеспечение охраны жизни и здоровья детей, эмоционального благополучия, развития инициативы и творческих способностей независимо от пола, языка общения, нации с учетом особенностей здоровья.	совместную с детьми деятельность, проектировать и реализовывать воспитательно-образовательные возможности различных видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте.	-теоретические основы, особенности структуры, становления и развития детской деятельности (игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой и т.д.) в раннем и дошкольном возрасте. ИД-2 пк-5 Умеет: -организовывать (игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую и т.д.) деятельность с учетом возможностей образовательной организации. ИД-3 пк-5 Владеет: -навыками создания условий для развития свободной игры, через предоставление игрового времени и пространства.
---	---	--

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный	ОПК-1.	Титульные листы документации Индивидуальный план работы
2	Раздел 2: Основной	ОПК-1, ОПК-7, ПК-1, ПК-5.	Дневник
3	Раздел 3: Итоговый	ОПК-7.	Отчетная ведомость и документация
Промежуточная аттестация:		ОПК-1, ОПК-7, ПК-1, ПК-5.	зачет

В течение учебной Ознакомительной практики студенты готовят ответы на предложенные вопросы и выполняют ряд заданий.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем проявляется специфика дошкольного образования? Какие образовательные документы регламентируют педагогическую деятельность дошкольных учреждений?

2. В чем проявляется специфика деятельности педагогов дошкольного образования?

3. Выделите основные профессионально-значимые качества педагогов дошкольного образования.

4. Перечислите основные категории педагогической этики. Покажите их значение в деятельности педагогов дошкольного образования.

5. Проанализируйте индивидуальный стиль деятельности и педагогического общения педагога дошкольного учреждения.

6. Охарактеризуйте невербальные средства педагогического общения педагога дошкольного учреждения.

7. Определите эффективность использования педагогом потенциала развивающего пространства группы и участка ДООУ в целом.

8. Выделите приоритетные направления личного профессионального самосовершенствования.

Критерии оценки:

Ответы на вопросы и задание считается *полными и выполненным*, если в разделе дневника «Анализ работы» отражены ответы на поставленные вопросы, ответы подтверждаются теорией и реальными практическими примерами.

Ответы на вопросы и задание считается *не выполненным*, если ответы даны на половину представленных вопросов, они не подтверждаются теорией или ошибочны и не отражены в разделе дневника «Анализ содержания работы».

Составитель __________ А.М. Курлат

«01» сентября 2023г.

Государственное образовательное учреждение

«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

Перечень форм промежуточной аттестации

по учебной «Ознакомительной практики»

Формы промежуточной аттестации:

Предоставление отчетной документации

1. Индивидуальный план.
2. Дневник практики
3. Отчетная ведомость.

Критерии оценки результатов практики:

При зачете результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися собственной практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень проявления учебных и профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем-методистом практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность ведения;
- качество выполнения, оформления, ведения отчётной документации и своевременность её предоставления на кафедру (в течение 10 дней по окончании практики);
- качество выступления на итоговой конференции.

Зачитывается учебная Ознакомительная практика обучающемуся, который выполнил в сроки, на высоком уровне весь намеченный объём работы, своевременно оформил и предоставил отчетную документацию, проявил самостоятельность,

творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Не зачитывается учебная практика обучающемуся, который не выполнил программу практики, показал слабые теоретические знания и практические умения, нарушил сроки прохождения практики, сдачи документации, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения заданий, за небрежное ведение дневника.

Составитель _____  А.М. Курлат

«01» сентября 2023г.

1. Образец оформления титульного листа документации учебной практики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Факультет педагогики и психологии
Кафедра дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

ДОКУМЕНТАЦИЯ учебной Ознакомительной практики

Ф.И.О. студента _____
Направление подготовки _____
Профиль подготовки _____
Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

(место прохождения практики, наименование учреждения)

Сроки практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения _____ (Ф.И.О, подпись)

Руководитель практики от ПГУ _____ (Ф.И.О, подпись)

Тирасполь 20__

Второй лист (обратная сторона титульного листа)

На оборотной стороне титульного листа даётся перечень отчётной документации.

Перечень отчётной документации

1. Индивидуальный план
2. Дневник практики
3. Отчётная ведомость.

2. Образец оформления индивидуального плана работы обучающегося во время учебной практики

Индивидуальный план учебная «Ознакомительная практика»

обучающегося _____ группы, Ф.И.О _____

№	Виды деятельности бакалавра	Содержание и результат деятельности	Дата
1.	Установочная конференция 1.Ознакомление с приказом практики. 2.Ознакомление с целями, задачами и содержанием учебной ознакомительной практики. 3.Изучить права и обязанностями студентов во время прохождения практики. 4.Ознакомление с перечнем, содержанием и требованиями к оформлению отчетной документации по учебные практики: -папка документации; -индивидуальный план работы; -дневник практики; -отчетная ведомость. 5.Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с вводным инструктажем, целями и задачами учебной практики, правами и обязанностями студентов практикантов. Ознакомление с образцами отчетной документации и её оформлением.	
2.	Знакомство с дошкольным образовательным учреждением (ДОУ) и администрацией 1.Знакомство с представителями администрации учреждения. 2.Изучить правила внутреннего распорядка, направления деятельности, режим работы, структуру учреждения 3.Изучить «Визитную карточку» учреждения.	Изучение информации с сайта учреждения и ознакомление с «Визитной карточкой учреждения».	
3.	Оформление результатов ознакомления с дошкольным учреждением и администрацией 1.Сведения об администрации. 2.Уточнение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режим работы, структура ДОУ. 3.Описание структуры и содержания «Визитной карточки ДОУ».	Оформление «Визитной карточки учреждения»	
4.	Программное обеспечение ДОУ 1.Ознакомление с примерной образовательной программой по которой работает образовательное учреждение.	Ознакомление с Примерной образовательной программой дошкольного образования.	
5.	Программное обеспечение ДОУ	Анализ и составление аннотации	

	1.Самостоятельное изучение примерной образовательной программы ДОУ и составление аннотации.	Примерной образовательной программы ДОУ	
6.	Стандарт дошкольного образования 1.Ознакомление со Стандартом дошкольного образования.	Ознакомление со Стандартом дошкольного образования	
7.	Стандарт дошкольного образования 1.Самостоятельное изучение содержания Стандарта дошкольного образования.	Анализ и составление аннотации Стандарта дошкольного образования.	
8.	Педагог ДОУ 1.Изучение функциональных обязанностей педагога ДОУ. 2.Изучение условий труда и режима труда, профессиональных прав и обязанностей.	Изучение условий, режима труда педагога, уточнение функциональных обязанностей.	
9.	Педагог ДОУ 1.Уточнение условий, режима труда, профессиональных прав и обязанностей педагога 2.Анализ функциональных обязанностей педагога ДОУ.	Перечень, функциональных обязанностей педагога ДОУ.	
10.	Организация педагогического процесса в первую половину дня 1.Изучить особенности организации педагогического процесса в первую половину дня. 2.Выделить особенности деятельности и взаимодействием педагога и помощника воспитателя.	Изучение деятельности и взаимодействия педагога и помощника воспитателя в первую половину дня.	
11.	Организация педагогического процесса во первую половину дня 1.Содержание педагогического процесса в ДОУ в первую половину дня. 2.Конкретизация деятельности взаимодействия педагога и помощника воспитателя в первую половину дня.	Заполнение таблицы деятельность и взаимодействие педагога и помощника воспитателя в первую половину дня.	
12.	Организация педагогического процесса во вторую половину дня в ДОУ 1.Изучить особенности организации педагогического процесса в дошкольном учреждении во вторую половину дня. 2.Особенности деятельности и взаимодействия педагога и помощника воспитателя.	Изучение деятельности и взаимодействия педагога и помощника воспитателя во вторую половину дня.	
13.	Организация педагогического процесса во вторую половину дня в ДОУ 1.Содержание педагогического процесса в ДОУ во вторую половину дня. 2.Конкретизация деятельности и взаимодействия педагога и помощника	Заполнение таблицы деятельность и взаимодействие педагога и помощника воспитателя во вторую половину дня	

	воспитателя во вторую половину дня.		
14.	Деловой этикет педагога 1.Изучить особенности делового этикета и общения педагога ДОУ: - с администрацией; - коллегами; - родителями; - с детьми. 2.Выделить особенности профессиональной речи и основные правила педагогического общения.	Изучить суть педагогического общения педагога ДОУ. Выделить требования к педагогическому общению.	
15.	Деловой этикет педагога 1.Конкретизировать свод правил поведения педагога ДОУ. 2.Составить свод правил профессионального поведения педагога ДОУ.	Изучить суть профессионального поведения Выделить правила профессионального поведения.	
16.	Документация педагога дошкольного образовательного учреждения 1.Определить перечень документации педагога ДОУ. 2.Изучить структуру, содержание и требования к ведению документации.	Изучение документации педагога и анализ требований к их ведению.	
17.	Документация педагога дошкольного образовательного учреждения 1.Перечислить документацию, которую ведет педагог ДОУ. 2.Выделить структуру и содержание каждого вида документации.	Выделить перечень документации педагога, проанализировать их структуру и особенности введения.	
18.	Предметно-развивающая среда ДОУ 1.Определить понятие «предметно-развивающая среда». 2.Изучить требования к построению предметно-пространственной среды групп, ДОУ и участка.	Определение сущности понятия «предметно-пространственная среда» и «предметно-развивающая среда» ДОУ.	
19.	Предметно-развивающая среда 1.Проанализировать и определить основные требования к предметно-пространственной и предметно-развивающей среде групповых помещений ДОУ и участка.	Свод требований к предметно-пространственной и предметно-развивающей среде ДОУ.	
20.	Повседневная деятельность педагога ДОУ 1.Выбрать и проанализировать одну из форм работы педагога (прием детей, прогулка, игра, режимный момент, НОД), изучить требования к организации. 2.Оформить проект плана конспекта выбранной формы работы.	Проект плана-конспекта формы работы.	
21.	Подведение итогов практики 1.Обобщение, анализ, обработка и систематизация материала.	Заполнение отчетной документации. Заполнение отчетной ведомости	

	2.Оформление и заполнение отчётной документации практики отчетной ведомости.	выступления.	
22.	Итоговая конференция		

Подпись обучающегося _____(Ф.И.О.)

Подпись руководителя практики от ПГУ _____(Ф.И.О.)

Критерии оценки	Содержание критерия оценки
Целенаправленность плана	планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач практики
Комплексный характер плана	план носит комплексный характер, что предполагает разнообразие содержания и форм работы в период практики
Конкретность указанных в плане дел и событий	конкретность и целесообразность плана, обоснованность планируемой работы
Реальность выполнения плана, разумная насыщенность событиями	реальность и разумная насыщенность плана событиями, делами и т.д.
Сроки предъявления документа	Своевременность оформления и сдачи графика

Составитель *AM* А.М. Курлат

«01» сентября 2023г.

3.Образец и инструкция оформления и ведения дневника

Титульный лист

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

ДНЕВНИК

учебной «Ознакомительной практики»

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Ф.И.О. студента _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

(место прохождения практики, наименование учреждения)

Сроки практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Тирасполь 20__

Второй лист дневника

Включает сведения о дошкольном образовательном учреждении (название, вид, адрес, администрация учреждения).

Инструкция по ведению «ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ»

Цель ведения дневника - в накоплении и дальнейшем осмыслении информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения и деятельности педагогов ДОУ.

Материалы, собранные в дневнике практики, в последующем могут быть использованы обучающимися в ходе подготовки к практическим, семинарским, лабораторным занятиям и научно-исследовательской работы:

Дневник прохождения учебной «Ознакомительной практики» представляет собой ежедневные записи выполнения содержания практики, согласно рабочей программе практики и индивидуальному плану работы по следующей форме:

Дата	Содержание работы	Анализ работы	Подпись руководителя практики
	Установочная конференция 1.Ознакомление с приказом практики. 2.Ознакомление с целями, задачами и содержанием учебной ознакомительной практики. 3.Изучить права и обязанностями студентов во время прохождения практики. 4. Ознакомление с перечнем, содержанием и требованиями к оформлению отчетной документации по учебные практики: -папка документации; -индивидуальный план работы; -дневник практики; -отчетная ведомость. 5.Инструктаж по технике безопасности.	Номер приказа практики. Сроки практики. Цель, задачи практики. Права и обязанности студентов практикантов по время прохождения практики.	
	Знакомство с дошкольным образовательным		

учреждением (ДОУ) и администрацией		
1. Знакомство с представителями администрации учреждения.		
2. Изучить правила внутреннего распорядка, направления деятельности, режим работы, структуру учреждения		
3. Изучить «Визитную карточку» учреждения.		

Заносите в дневник информацию о ходе выполнения содержания заданий каждого дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий через аналитическую призму. Записи могут касаться различных аспектов работы, трудностей и успехов дня.

Вы можете использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят Вам вести записи в удобной форме.

Критерии оценки	Содержание критерия оценки
Оформление дневника практики.	Качественное оформление работы. Соответствие структуры дневника требованиям /наличие всех разделов. Соответствие дневника графику практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента.
Форма изложения (структура, язык).	Грамотность изложения. Четкость, логичность и последовательность изложения материала, в котором отражены результаты прохождения практики. Отбор наиболее существенных фактов и сведений для описания содержания деятельности практиканта.
Содержание дневника практики	Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, можно четко выделить, что видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно.
Достижение планируемых результатов обучения	Наличие развернутых выводов по каждому из направлений деятельности студента во время практики.
Сроки предъявления документа	Своевременность оформления и сдачи дневника

Составитель А.М. Курлат

«01» сентября 2023г.

4.Отчётная ведомость по учебной

Ознакомительной практики

В разделе «Отчёт студента-практиканта» указывается:

- 1) краткий анализ выполненных форм работы,
- 2) практические умения и навыки, которыми удалось овладеть,
- 3) отмечаются возникшие в ходе прохождения практики трудности,
- 4) самооценка собственной деятельности.

В конце отчета должно стоять число, месяц и год предоставления отчёта, и подпись.

В раздел «Содержание практики» руководитель-методист практики оценивает формы промежуточной аттестации.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Факультет педагогики и психологии
**Кафедра дошкольного, специального образования и
педагогического менеджмента**

ОТЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной «Ознакомительной практики»

обучающегося _____

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль: Педагогика дошкольного образования

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

База практики _____

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от ПГУ

_____ подпись_Ф.И.О

Подпись руководителя
практики от учреждения
(печать)

_____ подпись_____Ф.И.О.

Тирасполь 20__

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

[illegible]

ОЦЕНКА (зачет или нечет) по учебной «Ознакомительной практики»

Подпись руководителя-методиста практики от ПГУ _____

« _____ » 20 ____ г.

ОТЧЁТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Дата: _____ подпись практиканта _____

5. Образец оформления таблицы наблюдения за деятельностью воспитателя и помощника воспитателя группы в первую и вторую половину рабочего дня

Первая половина дня

Режимные процессы	Содержание деятельности	Деятельность воспитателя	Деятельность помощника воспитателя

Вторая половина дня

Режимные процессы	Содержание деятельности	Деятельность воспитателя	Деятельность помощника воспитателя

6. Примерный план составления «Визитной карточки ДОУ»

- Название (полное) образовательного учреждения.
- Краткая история образовательного учреждения.
- Документация, регламентирующая деятельность.
- Направления работы.
- Контингент детей.

- Кадровый состав (образование, стаж, функциональные обязанности).
- Образовательные программы.
- Инновации в образовательном учреждении.
- Работа с семьёй (задачи, формы работы, опыт, перспективы).
- Оценка успешности деятельности педагогического коллектива.
- Связи с образовательными и общественными организациями.
- Проблемы и перспективы.

Критерии оценки текущих форм контроля учебной Ознакомительной практики

Перечень текущих форм контроля

1. Визитная карточка учреждения.
2. Аннотация Примерной образовательной программы ДООУ.
3. Аннотация Стандарта дошкольного образования.
4. Свод функциональных обязанностей педагога ДООУ.
5. Таблица деятельности и взаимодействия педагога и помощника воспитателя в первую и вторую половину дня.
6. Свод требований к педагогическому общению.
7. Свод правил профессионального поведения педагога ДООУ
8. Перечень документации педагога ДООУ.
9. Свод требований к предметно-развивающей среде ДООУ.
10. Проект плана-конспекта одной формы работы педагога.

Критерии оценки выполнения текущих форм контроля:

Критерии оценки и зачитывания задания 1-4:

Задание считается *выполненным*, если представленные материалы отражают суть аннотируемого документа и раскрывают полностью его содержание, оформлены соответственно.

Задание считается *не выполненным*, если представленные материалы частично отражают суть аннотируемого документа и раскрывают частично его содержание, оформлены не соответственно.

Критерии оценки и зачитывания задания 5-11 задания:

Задание считается *выполненным*, если представленные материалы раскрывают суть задания, оформлены соответственно.

Задание считается *не выполненным*, если представленные материалы частично раскрывают суть задания, оформлены не соответственно

Критерии оценки и зачитывания задания 12:

Задание считается *выполненным*, если представленный план-конспект спроектирован в соответствии программными требованиями, возрастными особенностями детей, учтены дидактические требования.

Задание считается *не выполненным*, если в представленном плане-конспекте имеются серьёзные недочёты, а именно содержание не соответствует программным требованиям, возрасту детей, нарушены дидактические требования.

Составитель _____ А.М. Курлат

« 01 » сентября 2023г.