

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ДСО и ПМ
_____ Марачковская О.Л.
протокол № 1 «01» сентября 2024г.

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 2024

Разработчик: доцент
_____ Курлат А.М.
«03» сентября 2024г.

Тирасполь 2024г.

ПАСПОРТ фонда оценочных средств по учебной

Ознакомительной практики

В результате прохождения учебной Ознакомительной практики у обучающийся 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	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства; ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности;
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
Обязательные профессиональные компетенции		
1.Планирование и реализация педагогического процесса в организациях	ПК-1 Способен планировать и реализовывать педагогический процесс в организациях	ПК-1.1. Знает приоритеты развития образовательной системы дошкольного образования в мире и в Приднестровской Молдавской Республике, нормативные документы по

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.	образования разного типа и вида, имеющих группы раннего и/или дошкольного возраста (организаций образования разного вида)	вопросам обучения и воспитания детей и молодежи. ПК-1.2. Демонстрирует способность планировать педагогический процесс, устанавливать преемственность между возрастными группами в содержании, технологии и формах организации, ориентируется в образовательных программах для организаций дошкольного образования. ПК-1.3. Владеет технологиями построения и реализации педагогического процесса в группах детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с реализуемой программой в организации дошкольного образования.
1. Планирование и реализация педагогического процесса в организациях образования в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта. 2. Владение и использование теорий и технологий, обеспечивающих освоение детьми	ПК-5 Способен организовывать совместную с детьми деятельность, проектировать и реализовывать воспитательно-образовательные возможности различных видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте.	ПК-5.1. Демонстрирует знания теоретических основ, особенностей структуры, становления и развития детской деятельности (игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой и т.д.) в раннем и дошкольном возрасте. ПК-5.2. Организует (игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую и т.д.) деятельность детей с учетом возможностей образовательной организации; ПК-5.3. Демонстрирует способность руководства (игровой, художественно-продуктивной, познавательно-исследовательской, культурно-

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.		досуговой и т.д.) деятельностью дошкольника.
---	--	--

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. Визитная карточка. План-конспект формы работы.
Промежуточная аттестация:		ОПК-1, ОПК-7, ПК-1, ПК-5.	зачет

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

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 профессиональные обязанности педагога ДОУ.
4. Перечислите основные требования к профессиональному поведению педагога ДОУ.
5. Проанализируйте стиль деятельности и педагогического общения педагога дошкольного учреждения.
6. Охарактеризуйте невербальные средства педагогического общения педагога дошкольного учреждения.
7. Обоснуйте эффективность использования педагогом потенциала развивающего пространства группы и участка ДОУ в целом.

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».

Перечень форм промежуточной аттестации
по учебной «Ознакомительной практики»

Формы промежуточной аттестации:

Предоставление отчетной документации

1. Индивидуальный план.
2. Дневник практики
3. Отчетная ведомость.
4. Визитная карточка учреждения.
5. План-конспект формы работы.

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.

**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.)

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

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.
4. Визитная карточка учреждения.
5. План-конспект формы работы.

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

Индивидуальный план учебная «Ознакомительная практика»

обучающегося _____ группы, Ф.И.О _____

№	Тема и содержание деятельности	Виды деятельности и результат	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 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.	Тема 1. Дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) 1. Представители администрации учреждения. 2. Вид, тип, структура, направления деятельности, режим работы учреждения. 3. Общие сведения об учреждении «Визитная карточка».	- Сбор сведений об представителях администрации ДОУ и собрать общую информацию о них (занимаемая должность, образование, стаж, категория). - Составление краткой информативной справки об ДОУ. - Ознакомление с «Визитной карточкой учреждения» и подготовка её краткого дубликата.	
3.	Тема 2-3. Кадровый состав и особенности деятельности сотрудников ДОУ 1. Педагогический кадровый состав ДОУ. 2. Особенности деятельности. 3. Вспомогательный кадровый состав ДОУ. 4. Особенности деятельности.	- Определение педагогического кадрового состава учреждения. (количество педагогов и узких специалистов, общие сведения о них, образование, стаж, категория) - Изучение особенностей их профессиональной деятельности (место, режим работы, особенности деятельности). - Определение вспомогательного кадрового состава учреждения (общие сведения).	

		- Изучение особенностей их профессиональной деятельности (место, режим работы, особенности деятельности).	
4.	Тема 4-5. Пространственно-предметная среда ДОУ 1. Предметно-пространственная среда территории учреждения, особенности построения. 2. Предметно-пространственная среда внутренней среды инфраструктуры, особенности построения. 3. Предметно-пространственная среда группы, особенности построения.	- Ознакомление с пространственно-предметной внешней средой учреждения. - Составление краткого описания (расположение, оснащение, оформление). - Ознакомление с пространственно-предметной внутренней средой учреждения. - Составление краткого описания (расположение, оснащение, оформление). - Ознакомление с пространственно-предметной средой группы. - Составление краткого описания (расположение, оснащение, оформление).	
5.	Тема 6-7. Педагог дошкольной организации образования 1. Должностные функциональные обязанности педагога ДОУ. 2. Режим работы, условия труда и права и обязанностей.	- Ознакомление с должностными обязанностями педагога ДОУ (перечень). - Изучение режима работы (временной режим труда). - Определение условий труда, прав и обязанностей.	
6.	Тема 8-9. Профессиональное поведение и этикет педагога ДОУ 1. Особенности профессионального поведения педагога ДОУ. Требования к профессиональному поведению педагога ДОУ. 2. Профессиональный этикет педагога ДОУ. Требования к профессиональному этикету педагога ДОУ. 3. Особенности культуры речи делового общения педагога ДОУ с администрацией, коллегами, родителями, детьми.	- Ознакомление с особенностями профессионального поведения педагога ДОУ (свод требований к профессиональному поведению педагога ДОУ). - Ознакомление с особенностями профессионального этикета педагога ДОУ (свод требований к профессиональному общению педагога ДОУ с администрацией, коллегами, родителями, детьми).	
7.	Тема 10-11. Программно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога ДОУ 1. Планирование профессиональной педагогической деятельности	- Определение видов планирования деятельности педагога ДОУ (перечень). - Выявление особенностей календарного планирования деятельности (цель, содержание, сроки). - Выявление особенностей	

	педагога. 2. Особенности календарного планирования. 3. Особенности планирования совместной деятельности.	планирования совместной деятельности (цель, содержание).	
8.	Тема 12. Режим дня 1. Режимные моменты. 2. Особенности организации и требования к режимным моментам первой половины дня. 3. Особенности организации и требования к режимным моментам во второй половины дня.	- Установление последовательности режимных моментов одной возрастной группы и длительности. - Определение требований к проведению режимных моментов в первую половину дня (перечень требований). - Определение требований к проведению режимных моментов во вторую половину дня (перечень требований).	
9.	Тема 13-14. Организация работы с детьми в первую половину дня 1. Режимные моменты первой половины дня. 2. Работа воспитателя и помощника воспитателя, в первую половину дня.	- Установление последовательности режимных моментов первой половины дня (хронометраж). - Изучить работу воспитателя и помощника воспитателя, обеспечивающие жизнедеятельность ребенка в первую половину дня (таблица).	
10.	Тема 15-16. Организация работы с детьми во вторую половину дня 1. Режимные моменты второй половины дня. 2. Работа воспитателя и помощника воспитателя, во вторую половину дня.	- Установление последовательности режимных моментов во второй половине дня (хронометраж). - Изучить работу воспитателя и помощника воспитателя, обеспечивающие жизнедеятельность ребенка во второй половине дня (таблица).	
11.	Тема 17-18. Повседневная деятельность педагога ДОУ 1. Оказать помощь в подготовке проведения двух форм работы педагогу в первую и вторую половину дня (прием детей, прогулка, игра, НОД), изучить особенности организации и проведения. 2. Оформить проект выбранной формы работы в виде схематического конспекта.	- Проанализировать проведение формы работы (краткий анализ). - Подготовить краткий план-конспект формы работы (план-конспект).	
12.	Итоги практики. Итоговая конференция 1. Обобщение, систематизация результатов, оформление отчетной документации практики.	- Заполнение отчетной ведомости и подготовка выступления. - Подведение итогов учебной ознакомительной практики. - Представление и защита результатов практики.	

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

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 _____

База практики _____

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 обязанности 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. База практики. Цель, задачи практики. Права и обязанности студентов практикантов по время прохождения практики.	
	Тема 1. Дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) 1. Представители администрации учреждения. 2. Вид, тип, структура, направления деятельности, режим работы учреждения. 3. Общие сведения об учреждении «Визитная карточка».	1. 2. 3.	

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

4.Отчётная ведомость по учебной

Ознакомительной практики

В разделе «Отчёт 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 подгруппы практики оценивает формы работы по 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

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

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

Режимный момент время	Деятельность воспитателя	Деятельность помощника воспитателя
Прием детей ()		

Вторая половина дня

Режимные момент время	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. Сведения об администрации ДООУ
3. Сведения об кадровом составе ДООУ.
4. Свод функциональных обязанностей педагога ДООУ.
5. Свод требований к профессиональному поведению педагога ДООУ.
6. Свод требований к профессиональному общению педагога ДООУ.
7. Таблицы и хронометраж деятельности педагога и помощника воспитателя в первую и вторую половину дня.
8. Проект плана-конспекта одной формы работы.

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

« 03 » сентября 2024г.