

**Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра: Дошкольной педагогики и специальных методик**

Утверждаю

Заведующий кафедрой  
к.п.н., доцент Гелло Т.А.



Пр. № 1 «01» 09. 2017 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРАКТИКЕ**

**«ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ  
ПРАКТИКА В СПЕЦИАЛЬНЫХ (КОРРЕКЦИОННЫХ)  
ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ)**

**направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

**профиль: Специальная дошкольная педагогика и психология**

**Квалификация (степень) выпускника**

**Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

---

**Год набора: 2017**

**Разработал:**

преподаватель Волкова Л.А.



**Тирасполь, 2017 г.**

## **ПАСПОРТ**

### **фонда оценочных средств по практике**

#### **«По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)»**

**1. В результате прохождения практики «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)» обучающийся должен:**

##### **1.1. знать:**

- пути и направления организации и осуществления совместно со специалистами (педагогами, учителями-дефектологами, учителями-логопедами) психолого-педагогической коррекции отклонений в психическом развитии воспитанников через все виды деятельности;
- подходы и основы формирования совместно с иными педагогическими работниками для обучающихся с ОВЗ, находящихся в трудной жизненной ситуации, образовательной среды, способствующей развитию разнообразных видов деятельности;
- диагностические технологии, их роль и предназначение для определения дальнейшей работы с детьми;
- информацию, необходимую для диагностирования интеллектуальных, личностных и эмоционально-волевых особенностей лиц с ОВЗ;
- технологии первичной обработки информации полученной в результате разных средств диагностики об истории развития и заболевания детей.

##### **1.2. уметь:**

- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных

программ;

- анализировать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося.

### **1.3. владеть:**

- навыками реализации педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;
- оценивать уровень и отклонения от нормального хода развития обучающихся в ОДО;
- осуществлять диагностическую работу по выявлению особенностей и причин дезадаптации обучающихся с целью определения направлений оказания психолого-педагогической помощи;
- проводить диагностическое обследование обучающихся с использованием стандартизированного инструментария, включая первичную обработку результатов;
- навыками применения вариативных технологий диагностики для исследования разнообразных функций организма в норме и патологии;
- методикой построения, анализа и применения системы диагностических методов для полного всестороннего раскрытия сущности нарушения;
- навыками применения современных методик диагностики для сбора информации о причинах и динамики развития нарушения развития.

## **2. Программа оценивания контролируемой компетенции:**

| Текущая<br>аттестация | Контролируемые<br>модули, разделы | Код<br>контролируемой | Наименование<br>оценочного |
|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|
|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|

|                                 | <b>(темы) дисциплины</b>      | <b>компетенции<br/>(или ее части)</b>                            | <b>средства</b>                                                          |
|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1                               | Раздел 1.<br>Подготовительный | ПК-34                                                            | Титульный<br>лист<br>документации.<br>Индивидуаль-<br>ный план<br>работы |
| 2                               | Раздел 2: Основной            | ПК-34,<br>ПК-37                                                  | Дневник,<br>индивидуаль-<br>ный план<br>работы                           |
| 3                               | Раздел 3: Итоговый            | ПК-34,<br>ПК-37                                                  | Документация<br>практики.<br>Презентации.<br>Фотоотчеты.                 |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |                               | <b>Код<br/>контролируемой<br/>компетенции<br/>(или ее части)</b> | <b>Наименование<br/>оценочного<br/>средства</b>                          |
| 1                               |                               | ПК-34,<br>ПК-37                                                  | Документация<br>практики для<br>зачета с<br>оценкой.                     |

**Государственное образовательное учреждение**  
**«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**  
**Факультет педагогики и психологии**  
**Кафедра Дошкольной педагогики и специальных методик**

**Перечень форм промежуточной аттестации по практике «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)»**

**Формы промежуточной аттестации:**

**Презентация и защита отчетной документации**

1. «Дневник практики», в котором приводятся ежедневные наблюдения практиканта, результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отчётная ведомость по практике
4. Прочие материалы.

**1. Образец оформления титульного листа документации практики «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)»**

**Титульный лист**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**  
**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра дошкольной педагогики и специальных методик**

**Документация**  
**по практике**

**«По получению первичных профессиональных умений и навыков**  
**(учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных)**  
**организациях образования)»**

студента (ки) 1 курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Направления 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»,  
профиля «Специальная дошкольная педагогика и  
психология» проходившего (ей) практику в

\_\_\_\_\_  
(название учреждения, адрес)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

(Место печати)

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

Тирасполь 2017

## **Второй лист**

На оборотной стороне титульного листа дается перечень отчётной документации (обязательной и дополнительной).

### **Перечень отчётной документации**

1. «Дневник практики».
2. Индивидуальный план работы.
3. Отчётная ведомость по практике.
4. Прочие материалы.

**2. Образец оформления индивидуального плана работы студента-бакалавра во время практики «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)»**

**Индивидуальный план выполнения содержания практики  
(Ф.И.О студента-практиканта, курс, группа, профиль, факультет)**

Согласованно

\_\_\_\_\_  
Групповой руководитель-методист

| №<br>п/п | Дата | Содержание деятельности                                                       | Отметка о<br>выполнении |
|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1        |      | Участие в установочной конференции, оформление документации.                  |                         |
| 2        |      | и т.д. в соответствии с программой практик и выполняемыми видами деятельности |                         |
| 3        |      | и т.д. в соответствии с программой практик и выполняемыми видами деятельности |                         |
|          |      |                                                                               |                         |

**3.Образец и инструкция оформления и ведения дневника практики  
«По получению первичных профессиональных умений и навыков  
(учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных)  
организациях образования)»**

**Титульный лист**

**Дневник  
практики  
«По получению первичных профессиональных умений и навыков  
(учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных)  
организациях образования)»**

студента (ки) 1 курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Направления 44.03.02«Психолого-педагогическое образование»,  
профиля «Специальная дошкольная педагогика и психология »  
проходившего (ей) практику в

---

\_\_\_\_\_ (название учреждения, адрес)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

(Место печати)

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

Тирасполь, 2017

## **Второй лист дневника**

Включает сведения об организации образования (название, вид, адрес, администрация учреждения).

### **ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ «ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ»**

Цель ведения дневника – в накоплении и дальнейшем осмыслении информации о деятельности дошкольного образования, о деятельности выполняемой администрацией, специалистами и воспитателями дошкольных учреждений.

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

- ◆ в выступлении на отчетной конференции по практике,
- ◆ в написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы,
- ◆ в подготовке и участии в студенческих конференциях,
- ◆ в осуществлении коллективных исследований.

График своей работы (6 часов ежедневно) студент согласовывает с педагогом-наставником. Дневник заверяется подписью руководителя практики от организации.

Дневник прохождения практики «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)» представляет собой ежедневные записи выполнения содержания практики, согласно содержанию рабочей программы практики и индивидуальному плану работы по следующей форме:

| Дата | Содержание работы                   | Анализ работы                                  | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
|      | Описание встреч, контактов, событий | Размышления, связанные с событиями дня. Оценка |                                     |

|  |                                                                                  |                                                                                                                            |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | дня, выполненных поручений, встретившихся затруднений, открытий, трудностей дня. | дня, его полезности и познавательности. Оценка своего участия в событиях. Послесловие, размышление спустя некоторое время. |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Заносите в дневник информацию о ходе выполнения содержания заданий каждого дня, событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий.

Старайтесь писать сразу, не редактируя текст. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч с педагогами, другими специалистами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности педагога, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

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

**Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

Факультет педагогики и психологии

**Кафедра дошкольной педагогики и специальных методик**

**Критерии оценивания результатов практики**

Оценка результатов практики «По получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная практика в специальных (коррекционных) организациях образования)» складывается из отзыва о работе студента руководителя учреждения, учителя-логопеда и оценки руководителем-методистом практики представленной студентом документации.

Результаты практики оцениваются в виде зачета с оценкой. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем-методистом практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество работы выполненной самостоятельно отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 5 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

Оценивается практика студента, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Не оценивается данный вид практики студента, который:

- не выполнил программу практики;
- показал слабые теоретические знания и практические умения;
- нарушил сроки сдачи документации;
- допустил необоснованные пропуски либо отказ от выполнения каких-либо заданий;
- небрежно вел дневниковые записи.

Педагогический

работник



Волкова Л.А.