

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ

Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

Утверждаю
Заведующий кафедрой

Гелло Т.А. 

«04» сентября 2018г.

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

направление: 6.44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

профиль ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

Год набора 2018

Разработчик:
к.п.н. доцент Курлат А.М.


04 сентября 2018 г.

Тирасполь 2018г.

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств по учебной практике

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

1. В результате прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся должен:

2.1. знать: виды и типы организаций дошкольного образования; законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений и педагогов; основные направления деятельности учреждений дошкольного образования; функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности педагогов.

2.2. уметь: работать с законодательными, нормативно-правовыми документами, научной и методической литературой; устанавливать и поддерживать профессиональные отношения с коллективом и руководителями дошкольных учреждений;

2.3. владеть: навыками анализа и фиксирования содержания деятельности педагогов; участия в организации работы совместно с педагогами учреждения.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный	ПК-6	Титульный лист дневника, индивидуальный план.
2	Раздел 2: Основной	ОПК-2; ПК-2; ПК-6	Дневник практики
3	Раздел 3: Итоговый	ОПК-2; ПК-2; ПК-6	Документация практики
Промежуточная аттестация:		ОПК-2; ПК-2; ПК-6	зачет

Факультет педагогики и психологии

Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

В течение учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» студенты готовят ответы на предложенные вопросы и выполняют ряд заданий.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем проявляется специфика дошкольного образования? Какие нормативные документы регламентируют 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 ДОО в целом.

8. Выделите приоритетные направления личного профессионального самосовершенствования.

Задания для самоконтроля

1. Оформление «Визитной карточки» учреждения.

2. Оформление таблицы «Режимные моменты второй половины дня» и «Особенности деятельности воспитателя и помощника воспитателя», «Профессионально-значимые качества личности воспитателя».

3. Представить план-схему предметно-развивающей среды группы и ДОО.

Критерии оценки:

Задание считается *выполненным*, если в разделе дневника «Анализ работы» отражены ответы на все поставленные вопросы, ответы подтверждаются теорией и реальными практическими примерами. А в приложениях к отчетной документации практики представлены материалы.

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», а в отчетной документации отсутствуют необходимые материалы.

Составитель _____  А.М. Курлат

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Факультет педагогики и психологии

Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

Перечень форм промежуточной аттестации
по учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Форма промежуточной аттестации: зачет

Отчетная документация

1. Дневник практики.
2. Индивидуальный план работы
3. Отчёт по учебной практики.
4. Прочие материалы.

**1. Образец оформления титульного листа документации
учебной практики
Титульный лист**

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

**Документация
по учебной практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**

студента (ки) 1 курса _____ группы
_____(Ф.И.О. студента)
Направления 6.44.03.01 «Педагогическое образование»,
профиля «Дошкольное образование», 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 20

Второй лист (обратная сторона титульного листа)

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

Перечень отчётной документации

1. Индивидуальный план работы
2. Дневник учебной практики

3. Отчёт о прохождении учебной практики
4. Прочие материалы.

2. Образец оформления индивидуального плана работы студента-практиканта

Индивидуальный план выполнения содержания учебной «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» студентки _____ группы, Ф.И.О _____

№	Виды деятельности бакалавра	Продукт деятельности	Сроки
1.	<p>Установочная конференция</p> <p>1. Участие в установочной конференции учебной (ознакомительной) практики.</p> <p>2. Познакомиться с распределением студентов на практику по учреждениям, целями и задачами учебной практики.</p> <p>3. Изучить права и обязанности студентов во время прохождения практики.</p>	<p>Оформление титульного листа документации и «Дневника практики», индивидуального плана прохождения учебной практики.</p> <p>Ознакомление с целью, задачами, содержанием учебной практики, правами и обязанностями студентов-практикантов.</p>	
2.	<p>Знакомство с организацией дошкольного образования</p> <p>1. Знакомство с представителями администрации учреждения.</p> <p>2. Изучение «Визитной карточки образовательного учреждения».</p> <p>3. Экскурсия по образовательному учреждению, беседа с представителями администрации по вопросам: правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения, истории развития.</p> <p>4. Изучение и характеристика содержания оказываемых услуг.</p> <p>5. Знакомство и беседы с педагогами.</p>	<p>Оформление содержания «Дневника практики» и в нём:</p> <p>- «Визитной карточки» учреждения;</p> <p>- запись беседы с представителями администрации учреждения;</p> <p>- записи беседы с руководством и педагогами.</p>	
3.	<p>Нормативно-правовое обеспечение и регулирование функционирования организации дошкольного образования</p> <p>1. Изучить нормативно-правовое обеспечение и регулирование функционирования учреждения: основные международные, федеральные и региональные законодательные акты, регламентирующие деятельность учреждения.</p> <p>2. Выделить основные должностные обязанности и права педагога ДОО.</p>	<p>Оформление в «Дневнике практики» извлечения из законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретного учреждения.</p> <p>Указать общие сведения: о должностных обязанностях педагога.</p>	

4.	<p>Особенности деятельности педагога ДОО</p> <p>1. Наблюдение за работой педагога.</p> <p>2. Изучение предметных и социальных условий труда, режима труда.</p> <p>3. Выделить профессионально-значимые качества педагога.</p>	<p>Оформление в «Дневнике практики»:</p> <p>- записи и фото записи наблюдений;</p> <p>- анализ предметных и социальных условий деятельности педагога; условия работы в данном учреждении (продолжительность рабочего времени, охрана труда, продолжительность отпуска, льготы); система оплаты труда (размер заработной платы, льготы и компенсации); перечень обязательных профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих реализацию профессиональных обязанностей.</p>	
5.	<p>Особенности организации педагогического процесса в первую половину дня</p> <p>1. Изучить особенности организации педагогического процесса в организации дошкольного образования в первую половину дня.</p> <p>2. Определить основные режимные моменты и особенности их организации.</p> <p>3. Выделить особенности деятельности воспитателя и помощника воспитателя в первую половину дня.</p>	<p>Оформление в дневнике таблицы «Режимные моменты первой половины дня» и «Особенности деятельности воспитателя и помощника воспитателя» в первую половину дня.</p>	
6.	<p>Особенности организации педагогического процесса во вторую половину дня</p> <p>1. Изучить особенности организации педагогического процесса в организации дошкольного образования во вторую половину дня.</p> <p>2. Определить основные режимные моменты и особенности их организации.</p> <p>3. Выделить особенности деятельности воспитателя и помощника воспитателя во вторую половину дня.</p>	<p>Оформление в дневнике таблицы «Режимные моменты второй половины дня» и «Особенности деятельности воспитателя и помощника воспитателя» во вторую половину дня.</p>	
7.	<p>Деловой этикет работников ДОО</p> <p>1. Изучить особенности делового этикета педагога ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с администрацией; - коллегами; - родителями; - с детьми. <p>2. Выделить основные правила деловой</p>	<p>В «Дневнике практики» отразить: особенности поведения педагога, при общении с администрацией, коллегами, родителями и детьми; выделить основные правила ведения деловой беседы; особенности профессиональной речи.</p>	

	беседы и поведения. 3.Выделить особенности профессиональной речи.		
8.	Предметно-развивающая среда ДОО 1.Определить понятие «предметно-развивающая среда». 2. Пронаблюдать и определить основные ее элементы. 3.Выявить соответствие предметно-развивающей среды группы принципам построения и участка экологическим, эстетическим, гигиеническим, педагогическим требованиям.	В дневнике практики описать содержание предметно-развивающей среды группы и представить в виде плана-схемы предметно-развивающую среду группы и участка ДОО и показать их соответствие принципам и требованиям.	
9.	Непосредственное участие в педагогическом процессе организации дошкольного образования в первую половину дня 1.Помощь педагогу в его повседневной работе. 2.Выполнение поручений педагога.	Выполнение конкретных поручений педагогов в первую половину дня и конспектирование проделанной работы.	
10.	Непосредственное участие в педагогическом процессе организации дошкольного образования во вторую половину дня 1.Помощь педагогу в его повседневной работе. 2.Выполнение поручений педагога.	Выполнение конкретных поручений педагогов во вторую половину дня и конспектирование проделанной работы.	
11.	Самооценка результативности практики 1.Обобщить полученные на практике результаты. 2.Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции. 3.Оформить документацию.	Отчёт по практике в установленной форме. Тезисы выступления на итоговой конференции.	
12.	Итоговая конференция	Документация учебной практики.	

Подпись студента-бакалавра _____ (Ф.И.О.)

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

Критерии оценки индивидуального плана

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	конкретность и целесообразность плана, обоснованность

плане дел и событий	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 _____  _____ А.М. Курлат

3.Образец и инструкция оформления и ведения дневника учебной

Титульный лист

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Факультет педагогики и психологии

Кафедра дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

Дневник

учебной практики

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

студента (ки) 1 курса _____ группы

_____ (Ф.И.О. студента)

Направления 6.44.03.01 «Педагогическое образование»,
профиля «Дошкольное образование», 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 2018

Второй лист дневника

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

Инструкция по ведению «ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ»

Цель ведения дневника - в накоплении и дальнейшем осмыслении информации о деятельности дошкольной организации образования, о деятельности выполняемой воспитателями дошкольных учреждений, услугах, предоставляемых ими.

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 научных конференциях, в осуществлении коллективных исследований.

Дневник прохождения учебной практики 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 руководителя практики
	Описание встреч, контактов, событий дня, выполненных поручений, встретившихся затруднений, открытий, трудностей дня.	Размышления, связанные с событиями дня. Оценка 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. Вы можете использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят Вам вести записи в удобной форме.

В последующем, обращаясь к материалам, накопленным в ходе изучения дисциплин первого курса, Вы найдете примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих социальных процессов и явлений.

Критерии оценки дневника

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	Наличие развернутых выводов по каждому из направлений деятельности студента во время практики.

4. Образец оформления отчёта о прохождении учебной практики

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Титульный лист

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

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики
Студента ___ курса _____ формы обучения
Направление подготовки _____
Профиль подготовки _____
Группа № _____ зачётная книжка № _____
Ф.И.О. студента _____

_____ (место прохождения практики, наименование учреждения)

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Подпись студента

Подпись руководителя
практики (организации)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от ПГУ

_____ «___» _____ 20__ г.

Следующий лист: содержание отчёта

В отчёте студент должен указать

- 1) цели практики,
- 2) сжатую характеристику структуры учреждения и условий его работы,
- 3) роль и место педагогов,
- 4) контингента, с которым пришлось работать,
- 5) описание выполненных мероприятий в общей форме,
- 6) практические умения и навыки, которыми удалось овладеть на практике,
- 7) возникшие в ходе прохождения практики трудности;
- 8) оценка эффективности собственной самостоятельной деятельности.

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

6. 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 образовательного учреждения

- 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 результатов учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Результаты практики оцениваются в виде зачёта. Зачет результатов практики складывается из отзыва руководителя практики от учреждения, и руководителя методиста, качества оформления документации и отчёта студента. При зачете результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество выполнения отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 10 дней по окончании практики);
- качество выступления и презентации на итоговой конференции и пр.

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

Не зачитывается учебная практика студента, 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 каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Составитель _____  _____ А.М. Курлат