

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Кафедра: Дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

Утверждаю
Заведующий кафедрой
Гелло Т.А.



«03» сентября 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практики

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки

6.44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Профиль подготовки

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2019

Разработал:

к.п.н. доцент Курлат А.М.



«03» сентября 2019 г.

Тирасполь 2019 г.

**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	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 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	ПК-1 Способен планировать и реализовывать педагогический процесс в организациях образования разного типа и вида, имеющих группы раннего и/или дошкольного возраста (организаций образования разного вида)	ИД-1 пк-1 Знает: -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

<p>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.</p>		<p>индивидуально с ребенком.</p>
<p>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 соответствующих возрастным образовательных программ, всестороннее гармоничное развитие с учетом принципа амплификации. 3.Создание равных условий позитивной социализации, обеспечение охраны жизни и</p>	<p>ПК-5 Способен организовывать совместную с детьми деятельность, проектировать и реализовывать воспитательно-образовательные возможности различных видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте.</p>	<p>ИД-1 пк-5 Знает: -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.</p>

здоровья детей, эмоционального благополучия, развития инициативы и творческих способностей независимо от пола, языка общения, нации с учетом особенностей здоровья.		
---	--	--

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.	Титульный лист документации, дневника Индивидуального плана, отчета.
2	Раздел 2: Основной	ОПК-1, ОПК-7, ПК-1, ПК-5.	Дневник практики
3	Раздел 3: Итоговый	ОПК-7.	Отчетная документация практики.
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 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 ДОУ в целом.
8. Выделите приоритетные направления личного профессионального самосовершенствования.

Задания для самостоятельной работы

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 участка ДОУ.

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. А в приложениях к отчетной документации практики представлены отдельно оформленные материалы.

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», а в отчетной документации отсутствуют перечень необходимых материалов.

Составитель _____  _____ А.М. Курлат

«03» сентября 2019 г.

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:

Презентация и защита отчетной документации

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

Составитель _____  _____ А.М. Курлат

«03» сентября 2019 г.

**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)

(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.

Перечень отчётной документации

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

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

Индивидуальный план учебной «Ознакомительной практики»

студентки _____ группы, Ф.И.О. _____

№	Виды деятельности бакалавра	Продукт деятельности	Сроки
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.Инструктаж по технике безопасности.	Записи вводного инструктажа, целей и задач учебной практики, прав и обязанностей студентов практикантов	
2	Ознакомление с перечнем, требованиями к оформлению и содержанием отчетной документации 1.Ознакомление с перечнем, содержанием и требованиями к оформлению отчетной документации по учебной практики: -папка документации; -индивидуальный план работы; -дневник практики; -отчет практики.	Ознакомление с образцами документации. Оформление документации.	
3	Знакомство с администрацией и дошкольным образовательным учреждением (ДОУ) 1.Ознакомительная беседа с представителями администрации ДОУ. 2.Изучение правил внутреннего распорядка ДОУ, режима работы, структуры учреждения, направлений деятельности и истории. 3.Ознакомительная экскурсия по учреждению. 4.Изучение «Визитной карточки» учреждения.	Записи сведений о ДОУ, режиме работы, Визитной карточки учреждения	
4	Оформление результатов знакомства с дошкольным учреждением и администрацией 1.Сведенья об администрации. 2.Уточнение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режим работы, структура ДОУ. 3.Описание структуры и содержания	Дневниковые записи сведений о ДОУ, режиме работы. Оформление Визитной карточки учреждения	

	«Визитной карточки ДОУ».		
5	<p>Образовательная программа ДОУ (ООП)</p> <p>1.Ознакомление с примерной образовательной программой дошкольного образования.</p> <p>2.Ознакомление со Стандартом дошкольного образования.</p> <p>3.Ознакомление с Основной образовательной программой ДОУ.</p>	Записи сведений об Примерной образовательной программы ДОУ, Стандарте дошкольного образования Основной образовательной программы ДОУ	
6	<p>Образовательная программа ДОУ (ООП)</p> <p>1.Самостоятельное изучение примерной образовательной программы ДОУ.</p> <p>2.Самостоятельное изучение содержания Стандарта дошкольного образования.</p> <p>3.Самостоятельное изучение Основной образовательной программой ДОУ.</p>	Дневниковые записи. Анализ и конспектирование данных об содержании Примерной образовательной программы, Стандарте дошкольного Образования, ООП ДОУ.	
7	<p>Педагог дошкольного образовательного учреждения</p> <p>1.Знакомство с характеристикой статуса педагога конкретного учреждения</p> <p>2.Изучение предметных и социальных условий труда, режима труда; профессиональных прав и обязанностей.</p> <p>3.Наблюдение непосредственной деятельности педагога дошкольной организации образования.</p>	Записи предметных социальных условий деятельности педагога, функциональных обязанностей и деятельности.	
8	<p>Педагог дошкольного образовательного учреждения</p> <p>1.Характеристика статуса педагога ДОУ</p> <p>2.Перечисление предметных и социальных условий, режима труда; профессиональные права и обязанности педагога ДОУ.</p> <p>3.Фиксация результатов наблюдения непосредственной деятельности педагога ДОУ.</p>	Дневниковые записи. Анализ предметных социальных условий деятельности педагога, функциональных обязанностей, деятельности.	
9	<p>Организация педагогического процесса в первую половину дня</p> <p>1.Изучить особенности организации педагогического процесса в первую половину дня.</p> <p>2.Наблюдение за деятельностью педагога.</p> <p>3.Взаимодействие педагога и помощника воспитателя.</p>	Записи наблюдений за деятельностью и взаимодействия педагога и помощника воспитателя в первую половину дня.	
10	<p>Организация педагогического процесса во первую половину дня</p> <p>1.Характеристика особенностей организации педагогического процесса в ДОУ в первую половину дня.</p>	Дневниковые записи. Заполнение таблицы деятельность и взаимодействие педагога и помощника воспитателя в первую половину дня.	

	<p>2.Конкретизация деятельности педагога в первую половину дня.</p> <p>3.Выявление особенностей взаимодействия педагога и помощника воспитателя.</p>		
11	<p>Организация педагогического процесса во вторую половину дня в ДОУ</p> <p>1.Изучить особенности организации педагогического процесса в дошкольном учреждении во вторую половину дня.</p> <p>2.Наблюдение за деятельностью педагога.</p> <p>3.Взаимодействие педагога и помощника воспитателя.</p>	<p>Записи наблюдений за деятельностью и взаимодействия педагога и помощника воспитателя во вторую половину дня.</p>	
12	<p>Организация педагогического процесса во вторую половину дня в ДОУ</p> <p>1.Характеристика особенностей организации педагогического процесса в ДОУ во вторую половину дня.</p> <p>2.Конкретизация деятельности педагога во вторую половину дня.</p> <p>3.Выявление особенностей взаимодействия педагога и помощника воспитателя.</p>	<p>Дневниковые записи.</p> <p>Заполнение таблицы деятельность и взаимодействие педагога и помощника воспитателя во вторую</p>	
13	<p>Деловой этикет педагога</p> <p>1.Наблюдение деятельностью педагога.</p> <p>2.Изучить особенности делового этикета педагога ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с администрацией; - коллегами; - родителями; - с детьми. <p>3.Выделить основные правила деловой беседы и поведения.</p> <p>4.Выделить особенности профессиональной речи.</p>	<p>Записи наблюдений за общением и поведением педагога ДОУ.</p>	
14	<p>Деловой этикет педагога</p> <p>1.Выделить основные правила поведения педагога ДОУ.</p> <p>2.Выделить особенности профессионального общения педагога ДОУ.</p>	<p>Дневниковые записи. Перечень правил педагогического общения. Перечень требований профессионального поведения педагога ДОУ.</p>	
15	<p>Документация педагога дошкольного образовательного учреждения</p> <p>1.Определить перечень документации педагога ДОУ.</p> <p>2.Изучить структуру, содержание и требования к ведению документации.</p>	<p>Записи, перечень документации педагога и сведения о требованиях их ведения</p>	
16	<p>Документация педагога дошкольного образовательного учреждения</p>	<p>Дневниковые записи. Перечень документации педагога и сведения</p>	

	1.Перечислить документацию, которую ведет педагог ДОУ. 2.Выделить структуру и проанализировать содержание документации.	о структуре и содержании.	
17	Предметно-развивающая среда ДОУ 1.Определить понятие «предметно-развивающая среда». 2.Изучить особенности построения предметно-пространственной среды групп, ДОУ и участка.	Записи определения. Зарисовки схем предметно-развивающей среды ДОУ.	
18	Предметно-развивающая среда 1.Проанализировать построение предметно-пространственной среды групп, ДОУ и участка. 2.Определить соответствие построения, оснащения предметно-развивающей среды группы основным требованиям.	Дневниковые записи. Анализ соответствия предметно-развивающей среды ДОУ требованиям.	
19	Непосредственное участие в педагогическом процессе ДОУ в первую или вторую половину дня 1.Выполнение конкретных поручений педагога. 2.Конспектирование проделанной работы.	Записи проделанной работы	
20	Непосредственное участие в педагогическом процессе ДОУ 1.Анализ проделанной работы.	Дневниковые записи. Анализ проделанной работы	
21	Подведение итогов практики 1.Обобщение, анализ, обработка и систематизация материала. 2.Оформление и заполнение отчётной документации практики. 3.Подготовка выступления на итоговой конференции.	Заполнение отчетной документации. Подготовка выступления.	

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

«03» сентября 2019 г.

3.Образец и инструкция оформления и ведения дневника

Титульный лист

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«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.

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

(Место печати)

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

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 воспитателей.

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 содержанию рабочей программы практики и индивидуальному плану работы по следующей форме:

Дата	Содержание работы	Анализ работы	Подпись руководителя практики
	Виды деятельности	Анализ и оценка проделанной работы	
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.Инструктаж по технике безопасности.		

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. 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.

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 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

«03» сентября 2019 г.

**4.Образец оформления отчёта о прохождении учебной
«Ознакомительной практики»**

Титульный лист

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

ОТЧЁТ

о прохождении учебной «Ознакомительной практики»

Ф.И.О. студента _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

_____ (место прохождения практики, наименование учреждения)

Срок практики

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

Подпись руководителя
практики от ПГУ

Подпись руководителя
практики от учреждения

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Тирасполь 20__

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) оценку эффективности собственной самостоятельной деятельности.

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

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 результатов учебной «Ознакомительной практики»

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

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

Не зачитывается учебная практика обучающему, 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

«03» сентября 2019 г.