

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП.04.01 Производственная практика
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
**ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и
сотрудниками образовательной организации**

Специальность
44.02.01 Дошкольное образование

Москва
2020

1. Наименование производственной практики: ПП.04.01 Производственная практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные прохождения практики	Оценочные средства
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Знать: современные проблемы образования, тенденции его развития и направления его реформирования (модернизации), анализ их перспектив, преимущества, недостатки. Уметь: обосновывать социальную значимость своей профессии; самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. Уметь: самостоятельно планировать и организовывать свою работу; использует в деятельности понимание своих индивидуальных потребностей и психофизиологических возможностей. выполняет самоанализ, самоконтроль и самооценку; выполняет работу в заданные сроки.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Знать: алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях; важность принятия решений в контексте социального взаимодействия. Уметь: опознавать нестандартные ситуации; анализировать нестандартные ситуации; обосновывать свои решения; реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям; брать на себя ответственность за принятия решения.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; современные технологии поиска, хранения и переработки информации; основные принципы работы с информационными потоками; основные характеристики первичной статистической обработки информации. Уметь: использовать базы данных в своей деятельности; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Знать: закономерности основных процессов эффективного	

	взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; теорию конфликтов и путей их разрешения; основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной – возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. Уметь: адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; вносить ощутимый вклад в работу коллектива; поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений.	
Профессиональные компетенции		
А Обобщенная трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
<u>А/03.6</u> Трудовая функция: Развивающая деятельность		

Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, психического и социального, физического развития ребенка	Знать: • сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников; • особенности проведения индивидуальной работы с семьей; • методы и приемы оказания педагогической помощи семье; методы изучения особенностей семейного воспитания Уметь: • планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); • изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей детей в семье; • формулировать цели и задачи работы с семьей; • консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими) Владеть (навыками и/или опытом деятельности): • определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
---	---	---	--

	ПК 4.1 Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	Знать: • основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; • основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); • содержание и формы работы с семьей; особенности современной семьи, ее функции; Уметь: • планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); формулировать цели и задачи работы с семьей; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): • планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); • наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
--	---	---	--

	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, из заменяющих) к организации и проведению мероприятий в группе и образовательной организации	Знать: • основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; • основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); Уметь: • планировать работу с родителями (лицами, из заменяющими); • организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими) Владеть (навыками и/или опытом деятельности): • планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); • наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
--	---	--	--

	ПК 4.4 Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, планировать процесс взаимодействия с ними	Знать: • сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников; • основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); • задачи и содержание семейного воспитания; • особенности современной семьи, ее функции; • содержание и формы работы с семьей; • особенности проведения индивидуальной работы с семьей; • методы и приемы оказания педагогической помощи семье; методы изучения особенностей семейного воспитания Уметь: • планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); • изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей детей в семье; • формулировать цели и задачи работы с семьей; • консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими) Владеть (навыками и/или опытом деятельности): • планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); • наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
--	---	--	--

	ПК 4.5 Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой	Знать: • должностные обязанности помощника воспитателя; формы, методы и приемы взаимодействия в организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающие с группой Уметь: • взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников; руководить работой помощника воспитателя Владеть (навыками и/или опытом деятельности): • взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками; • руководства работой помощника воспитателя	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
Формы промежуточной аттестации: - дифференцированный зачет в 6 семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения производственной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- анализ задачи и содержания практики.
- изучение правил заполнения и оформления документации.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется в форме защиты отчета по практике, включающего в себя, в том числе, оценку выполнения видов работ, перечень которых определен в рабочей программе практики и конкретизирован для каждого обучающегося в форме индивидуальных заданий, зафиксированных в дневниках практики обучающихся.

В ходе прохождения практики, обучающиеся фиксируют выполнение видов работ в дневниках практики.

3.1. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов	2

уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	
---	--

4. Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.
2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).
3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.
4. Какие задания были выполнены в ходе практики (дайте краткое резюме видов работ и анализа наблюдений и дневниковых записей).
5. Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?
6. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?
7. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?
8. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?
9. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

4.1. Форма дневника по практике

Образец титульного листа

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского

ДНЕВНИК

производственной практики

44.02.01 Дошкольное образование

студента (ки) _____ курса, группы _____

Фамилия, имя, отчество

На базе _____
наименование учреждения

Руководитель практики _____
Фамилия, имя, отчество

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Москва
2018

4.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского

ОТЧЁТ

по итогам производственной практики
44.02.01 Дошкольное образование

студента (ки) _____ курса, группы _____

Фамилия, имя, отчество

На базе _____
наименование учреждения

Руководитель практики _____
Фамилия, имя, отчество

Москва
2018