

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Луковникова Елена Ивановна
 Должность: Проректор по учебной работе
 Дата подписания: 21.12.2021 15:51:13
 Уникальный программный ключ:
 890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
Солухов Е.И.Луковникова
 "03" *января* 2021 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Истории, педагогики и психологии**
 Учебный план bz440301_21_ДО.plx
 Направление 44.03.01 Педагогическое образование
 Профиль Дошкольное образование
 Квалификация **Бакалавр**
 Форма обучения **заочная**
 Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
 Вид практики Учебная
 Тип практики Учебная (ознакомительная) практика
 Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Курс	1		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

д.пед.н., доц. Блинова Татьяна Иннокентьевна

б.с., ст.пр. Шмонина Наталья Ивановна

Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

bz440301_21_ДО.plx

утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 № 80

Программа одобрена на заседании кафедры

Истории, педагогики и психологии

Протокол от " 7 " сентября 2021 г. № 11

Срок действия программы: уч.г. 2021 - 2026 г

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. д.пед. " 15 " сентября 2021 г. № 3

№ 1001

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Формирование у студентов целостного представления о воспитательно - образовательном комплексе современной дошкольной организации и воспитателе как субъекте воспитательного процесса в детском саду.
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(У)
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Диагностика и коррекция психологической готовности ребенка к школе
2	Основы вожатской деятельности
3	Основы специальной педагогики и психологии
4	Особенности инклюзивного образования в ДОУ
5	Педагогика
6	Подготовка к школе в ДОУ
7	Учебная (проектно-технологическая) практика
8	Методика обучения и воспитания
9	Образовательные программы для детей дошкольного возраста
10	Психолого-педагогическая диагностика детей дошкольного возраста

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Индикатор 1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из раз-ных источников.
Индикатор 2	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
Индикатор 2	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достиже-ния поставленной задачи.

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках.

ПК-2: Способен решать задачи обучения, в том числе детей с ОВЗ

Знать:

Индикатор 1	ПК-2.1. Знает способы решения задач обучения, в том числе детей с ОВЗ.
Индикатор 2	ПК-2.2. Владеет навыками решения задач обучения, в том числе детей с ОВЗ.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	- методики поиска, сбора и обработки информации;
Индикатор. 2	- метод системного анализа;
Индикатор. 2	- основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии;
Индикатор. 2	- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
Индикатор. 2	- правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативные средств и технологий;

Индикатор. 2	- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой устной и письменной коммуникации;
Индикатор. 2	- возможности предметно-развивающей пространственной среды для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ;
Индикатор. 2	- особенности организации предметно-развивающей пространственной среды в ДООУ для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ.
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
2	Уметь:
Индикатор. 2	- применять различные методы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
Индикатор. 2	- на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая факты от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.;
Индикатор. 2	- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
Индикатор. 2	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
Индикатор. 2	- использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам;
Индикатор. 2	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;
Индикатор. 2	- использовать возможности предметно-развивающей пространственной среды для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ;
Индикатор. 2	- организовать предметно-развивающую пространственную среду в ДООУ для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ.
3	Владеть:
Индикатор. 2	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;
Индикатор. 2	- методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски;
Индикатор. 2	- навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества;
Индикатор. 2	- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
Индикатор. 2	- навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации;
Индикатор. 2	- навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках;
Индикатор. 2	- навыками организации предметно-развивающей пространственной среды для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ;
Индикатор. 2	- навыками оптимизации возможностей предметно-развивающей пространственной среды в ДООУ для всестороннего, гармоничного развития детей, в том числе с ОВЗ.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап.						
1.1	Инструктаж по технике безопасности. /Ср/	1	20	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4		УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
1.2	Введение в профессию. /Ср/	1	20	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4		УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2

1.3	Ознакомление с рабочей программой по практике. /Ср/	1	20	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)					
	Раздел 2. Знакомительный этап.					
2.1	Изучение специфики труда педагога ДОУ. /Ср/	1	24	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
2.2	Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. /Ср/	1	24	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
2.3	Типы и структура дошкольных учреждений. /Ср/	1	24	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
2.4	Должностные обязанности сотрудников ДОУ. /Ср/	1	24	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)					
	Раздел 3. Итоговый этап.					
3.1	Написание и защита отчета о прохождении практики. /Ср/	1	60	УК-1,УК-3,УК-4,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ						
1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)					

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Задание 1: Изучение специфики труда персонала ДОУ

1. Структурные компоненты педагогической деятельности.
2. Основные функции педагогической деятельности в ДОУ.
3. Профессиональные и личностные качества педагога.
4. Профессиограмма педагога дошкольного образования

Порядок выполнения:

1. Ознакомление с особенностями педагогической деятельности в теоретических источниках.
2. Наблюдение за работой воспитателя в группе ДОУ.

Форма отчетности:

1. Написание эссе «Какой воспитатель нужен сегодня со-временному дошкольному образовательному учреждению».

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Составить профессиограмму педагога дошкольного образования.

Рекомендации по выполнению заданий

1. Выпишите основные профессиональные и личностные качества воспитателя ДОУ, при наблюдении за работой воспитателя, отметьте, какие качества были Вами замечены.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что понимается под профессиограммой педагога, ее составляющие.
2. Перечислите основные функции педагогической деятельности.

Задание 2: Документация, регламентирующая деятельность ДОУ

1. Федеральный закон «Об образовании в РФ».
2. Декларация прав ребенка.
3. «Конвенция о правах ребенка»
4. ФГОС дошкольного образования.
5. «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
6. Устав ДОУ.

Порядок выполнения:

1. Ознакомиться со всеми вышеперечисленными документами.
2. Подробно изучить ФГОС дошкольного образования.

Форма отчетности:

1. Письменная работа по ФГОС дошкольного образования

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Письменная работа по ФГОС дошкольного образования, выделить его основные разделы, а также комментарии Минобрнауки России к ФГОС.

Рекомендации по выполнению заданий

1. При изучении ФГОС дошкольного образования особое внимание обратить на основные принципы дошкольного образования, на требования к структуре образовательной программы, на требования к условиям ее реализации, на требования к развивающей предметно – пространственной среде, на особенности пребывания в ДОУ детей с ОВЗ.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Какие разделы содержит ФГОС дошкольного образования?
2. Основные образовательные программы, по которым может работать ДОУ?
3. Что такое целевые ориентиры дошкольного образования?

Задание 3: Типы и структура дошкольных учреждений

1. ДОУ общеразвивающего вида, с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников.
2. ДОУ компенсирующего вида, реализует основную образовательную программу компенсирующей направленности с учетом недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей дошкольного возраста.
3. ДОУ комбинированного вида, реализует общеразвивающие, компенсирующие, оздоровительные и комбинированные программы.
4. ДОУ пресмотра и оздоровления, реализует основную общеобразовательную программу по проведению санитарно – гигиенических, лечебно – оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.
5. Центр развития ребенка, реализует общеобразовательную программу по нескольким направлениям (речевое, эстетическое, физическое и т.д.).

Порядок выполнения:

1. Изучить типы ДОУ и их структуру в педагогической литературе.
2. Сделать сравнительный анализ ДОУ по структуре и функционированию

Форма отчетности:

1. Письменный сравнительный анализ ДОУ по структуре и функционированию

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Сравнить два типа ДОУ, отметить сходства и различия в структуре и функционировании данных ДОУ.
2. Описать тип ДОУ, где проходит практика.

Рекомендации по выполнению заданий:

1. При выполнении заданий обратите внимание и аргументируйте, чем вызвано появление в Вашем населенном пункте того или иного типа ДОУ.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Какие типы ДОУ больше всего функционируют в Вашем городе (селе и т.д.)
2. Как связаны тип и структура ДОУ?

Задание 4: Должностные обязанности сотрудников ДОУ

1. Должностные обязанности руководителя ДОУ,
2. Должностные обязанности методиста,
3. Должностные обязанности музыкального руководителя,
4. Должностные обязанности педагога – психолога,
5. Должностные обязанности воспитателя,
6. Должностные обязанности помощника воспитателя
7. Особенности взаимодействия сотрудников ДОУ при осуществлении образовательного процесса с детьми дошкольного возраста.
8. Режим работы сотрудников ДОУ.

Порядок выполнения:

1. Подробно изучить должностные обязанности сотрудников ДОУ.
2. Выявить основные отличия в должностных обязанностях сотрудников ДОУ.

Форма отчетности:

1. Краткий конспект должностных обязанностей сотрудников ДОУ.
2. Составить и описать схему взаимодействия воспитателя и помощника воспитателя при организации одного из режимных моментов в ДОУ.

Задание 5: Итоговый этап практики

Порядок выполнения:

1. Систематизация материалов и составление отчета по практике, в соответствии с дневником практики.
2. Оформление отчета о практике, сдача отчета руководителю практики от предприятия/организации.
3. Предоставление на кафедру отчета и отзыва руководителя практики
4. Подготовка выступления о прохождении практики на итоговую конференцию.

Темы письменных работ

Не предусмотрено учебным планом.

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных

- образовательных организаций.
2. Педагогическая деятельность, как профессия.
 3. Профессиональное назначение педагога ДОУ.
 4. Квалификационные требования к профессии педагога.
 5. Профессиональная компетентность педагога ДОУ.
 6. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность сотрудников ДОУ.
 7. Федеральный закон «Об образовании в РФ».
 8. Декларация прав ребенка.
 9. Конвенция о правах ребенка
 10. ФГОС дошкольного образования.
 11. Устав ДОУ.
 12. Основные типы ДОУ в РФ.
 13. Особенности организации работы и программы в зависимости от типа ДОУ
 14. Должестные обязанности сотрудников ДОУ
 15. Трудности во время прохождения практики.

Перечень видов оценочных средств

- Дневник по практике.
Отчет по практике.

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Подготовительный этап.	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике.	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
2	Ознакомительный этап.	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ.	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2
3	Итоговый этап.	УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2	Написание и защита отчета о прохождении практики.	УК-1.1, УК-1.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-2.1, ПК-2.2

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.	Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

	<p>УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.</p>	
	<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.</p>	
	<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.</p>	
	<p>УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.</p>	

	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языке.	Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.	
	ПК-2.1. Знает способы решения задач обучения, в том числе детей с ОВЗ.	Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.	
	ПК-2.2. Владеет навыками решения задач обучения, в том числе детей с ОВЗ.	Инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Ознакомление с рабочей программой по практике. Изучение специфики труда педагога ДОУ. Документация, регламентирующая деятельность ДОУ. Типы и структура дошкольных учреждений. Должностные обязанности сотрудников ДОУ. Написание и защита отчета о прохождении практики.	

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Абраухова В. В. Дошкольная педагогика. Воспитание и развитие детей в ДОО [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 117 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598995
Л1.4	Буршит И. Е., Иванова Т. Ф. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Таганрог: Таганрогский государственный педагогический институт имени А. П. Чехова, 2013. - 155 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614549
Л1.1	Блинова Т.И. Дефектология:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2013. - 207 с.
Л1.2	Методика воспитания и обучения детей дошкольного возраста [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2016. - 132 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481574

Дополнительная литература

Л2.3	Блинова Т.И., Морнов К.А., Подлиняев О.Л. Социальная работа в образовании:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2015. - 145 с.
Л2.2	Блинова Т.И., Шмони́на Н.И. Педагогическое мастерство:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2014. - 154 с.
Л2.1	Блинова Т.И. Методы активного обучения:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2014. - 166 с.

Дополнительная литература

ЛЗ.3	Блинова Т.И. Введение в педагогическую деятельность [Электронный ресурс]:методические указания к практическим занятиям и выполнению контрольной работы. - Братск: БрГУ, 2021. - 40 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Блинова%20Т.И.Введение%20в%20педагогическую%20деятельность.МУкПЗиКР.2021.pdf
ЛЗ.4	Блинова Т.И.,Шмони́на Н.И. Учебные и производственные практики [Электронный ресурс]:методические указания к прохождению практик. - Братск:БрГУ, 2021. - 88с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Блинова%20Т.И.Учебные%20и%20производственные%20практики.МУкППП.2021.pdf
ЛЗ.1	Блинова Т.И. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:методические указания к практическим занятиям, выполнению курсовой и самостоятельной работ. - Братск: БрГУ, 2021. - 55 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Блинова%20Т.И.Дошкольная%20педагогика.МУкПЗ%20КРиСР.2021.pdf
ЛЗ.2	Блинова Т.И. Основы специальной педагогики и психологии [Электронный ресурс]:методические указания к практическим занятиям м выполнению контрольной работы. - Братск: БрГУ, 2021. - 40 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Блинова%20Т.И.Основы%20специальной%20педагогики%20и%20психологии.МУкПЗиКР.2021.pdf

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

1001	читальный зал №3	Учебная мебель. Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005
0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика проводится в структурных подразделениях университета и /или в профессиональных организациях на основании заключенных договоров

Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики. Дневник входит в структуру отчета по практике.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы, место проведения практики (полное наименование организации, предприятия и т.д.);

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя.

Отчет по практике

Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант осуществляет педагогическую деятельность, обобщает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- индивидуальное задание на практику;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- название учебного заведения;
- код и наименование направления подготовки:44.03.01 Педагогическое образование;
- направленность (наименование профиля подготовки) профиль Дошкольное образование;
- полное название факультета – Гуманитарно-педагогический (факультет заочного и ускоренного обучения) и кафедры – Базовая кафедра истории, педагогики и психологии;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания.
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания отчета.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят отчет и дневник по производственной (педагогической) практике.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять не более 20-25 страниц.

Выдача задания, прием и защита отчета по практике проводится в соответствии с календарным учебным графиком.