Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра педагогики**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«_____»_____2026 г.

# ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ Б2.В.01(У) ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ, ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ДЕТСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ (УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)

Самара 2026

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» квалификация (степень бакалавр) утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125.

**Разработчик:**
СФ ГАОУ ВО МГПУ, магистр, старший преподаватель кафедры педагогики Т.В.Маврина.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики
Протокол №____ от _____ г.
И.о.зав. кафедрой: к. пед. н., доцент Никулина Е.Б.

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии
Протокол № ___ от _____ г.
Декан факультета: к. и. н., доцент Васильев В.В.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол №___ от _____ г.
Председатель УМК: к.т.н., доцент Кирюков С.Р.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2026
© Кафедра педагогики, 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

**Программа учебной практики …… 4**
1. Общие положения ……... 4
2. Виды учебной практики, способы и формы ее проведения …….. 5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО …… 5
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО …… 6
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. ……..…. 7
6. Содержание учебной практики …….. 7
7. Формы отчетности по учебной практике …….. 10
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике …… 10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики …… 11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……. 12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики …… 13

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике …… 14**
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО ……. 14
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ……. 15
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО …… 17
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..…….. 19

**Приложения ……..... 22**

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительная практика предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения факультета педагогики и психологии, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.0 1Педагогическое образование (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительная практика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» квалификация (степень бакалавр) утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);
- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;
- Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Учебная практика, ознакомительная является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика: ознакомительная практика имеет целью получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятель-

ности по направлению подготовки.

Объемы и виды учебной практики, ознакомительной определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями) направленность (профиль) Дошкольное образование и детская психология(уровень высшего образования бакалавриат).

Учебная практика, ознакомительная проводится в профильных и сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения учебной практики, ознакомительной устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид учебной практики:** ознакомительная практика.

**Способ проведения учебной практики:** стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Филиала.

Учебная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения учебной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения учебной практики по видам и по периодам ее проведения.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
- ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов
- ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

- ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
- ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
- ПК-1 Способен осуществлять обучение и воспитание на основе использования современных образовательных технологий

**Знать:**
- социальную значимость будущей педагогической профессии;
- специфику деятельности образовательных организаций и организацию видов деятельности обучающихся;
- обязанности сотрудников на базе практики;
- нормы и правила взаимодействия с участниками образовательных отношений.

**Уметь:**
- планировать свою работу в соответствии с задачами и содержанием учебной практики;
- проводить диагностические исследования (диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков, диагностика уровня развития коллектива);
-осуществлять под руководством наставника коллективную и индивидуальную работу с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (творческие воспитательные дела различного направления, игры, образовательная, трудовая, физкультурно-оздоровительная деятельность);
- взаимодействовать и сотрудничать с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, учитывая индивидуальный подход к ребенку для решения ситуаций общения;
- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности педагогической деятельности в течение дня;
- составить отчет.

**Владеть:**
- навыками анализа содержания деятельности образовательной организации;
- навыками наблюдения и анализа педагогической деятельности;
-навыками построения эффективных форм общения с участниками образовательных от ношений.

## 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика представлена в части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Учебная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр учебной практики: Б2.В.01(У)Учебная практика: ознакомительная практика.

## 5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестр |
|---|---|---|
| Итого академических часов по плану | **108** | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| Самостоятельная работа | **108** | |
| Вид промежуточной аттестации | **Зачет** | |
| Общая трудоемкость часы | **108** | |
| зачетные единицы | **3** | |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики:**

**Цель учебной практики: ознакомительная практика -** получение первичных профессиональных умений и навыков в образовательных организациях, развитие положительной мотивации к профессионально-педагогической деятельности, способности понимать высокую значимость педагогической профессии и формирование первичных умений и навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений.

**Задачи учебной практики**:

- формирование у обучающихся педагогического мировоззрения;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, формирование положительной мотивации к осуществлению профессионально-педагогической деятельности;
- получение опыта включенного наблюдения профессиональной деятельности педагогов образовательных организаций (ДОО,НОО);
- развитие первичных умений и навыков проведения научно-исследовательской деятельности, обобщения и интерпретации полученных результатов;
- приобщение обучающихся к непосредственной практической деятельности, формирование у них умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся со спецификой деятельности образовательных организаций;
- установление позитивного взаимодействия с участниками образовательных отношений.

**Порядок направления обучающихся на практику:**

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать дошкольные образовательные организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и профильные образовательные организации, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся и о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

*Установочная конференция* – собрание обучающихся, проходящих практику с це-

лью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практики;
- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной образовательной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**Руководство практикой:**

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета педагогики и психологии.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением учебной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры педагогики.

- В *обязанности руководителей практики* от Филиала входят:
- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации для организации и проведе-

ния практики;

- проведение установочной и итоговой конференций;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

*В обязанности руководителей практики от профильных организаций* входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

**Обязанности обучающегося-практиканта:**

При прохождении практики *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической и методической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение дневника (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры педагогики. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, дневник и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных наблюдений и исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

## АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по учебной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

**Оценочные материалы** *для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.*

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Учебная литература**

**1. Основная**

1.Педагогика. Учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред.Л.С. Подымовой, В.А. Сластенина.-М.:Юрайт,2016.-348с.

2.Скакун.В.А. Основы педагогического мастерства: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений проф. образования/В.А. Скакун.-2-е изд.-М.: Форум: Инфра-М,2013.-206с.

3.Программа и оценочные материалы по организации и проведению Учебной практики: ознакомительная практика на факультете педагогики и психологии, по направлению подготовки Педагогическое образование направленность (профиль) Дошкольное и начальное школьное образование (уровень высшего образования бакалавриат).

**2. Дополнительная**

1.Введение в педагогическую деятельность: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ под ред.А.С. Роботовой.-М.,2007.

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: http://library.sfmgpu.ru.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (**ООО «НексМедиа»)

Договор № 30-140/03-25еп от 20.03.2025 г.

Срок действия с 03.04.2025 по 02.04.2026 г.

Гражданско-правовой договор № 30-70/03-26еп от 18.03.2026 г.
Срок действия с 03.04.2026 по 02.04.2027 г.
http://biblioclub.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Универсальная база данных ООО «ИВИС» (**ООО «ИВИС»)
Гражданско-правовой договор на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-1291/11-24еп от 26.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
**Универсальная база данных ООО «АРИС» (**ООО «АРИС»)
Гражданско-правовой договор Оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД полнотекстовой информации ООО «АРИС» № 30-771/12-25еп от 05.12.2025
Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (**ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-1247/11-24еп от 22.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-772/12-25еп от 05.12.2025
Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (**ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-245/03-24еп от 28.03.2024
Срок действия с 01.12.2024 по 30.11.2025
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-190/04-25еп от 10.06.2025
Срок действия с 01.12.2025 по 30.11.2026
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (**ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 100 от 07.02.2025 г.
Срок действия с 27.03.2025 по 26.03.2026 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/02-26еп от 16.03.2026 г.
Срок действия с 27.03.2026 по 26.03.2027 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования
**Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»**

**(**ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-15/01-25еп от 23.01.2025 г.
Срок действия с 23.03.2025 по 22.03.2026г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-39/02-26еп от 26.02.2026 г.
Срок действия с 23.03.2026 по 22.03.2027г.
https://e.lanbook.com

8. **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При проведении занятий со студентами используются инструменты:

- система вебинаров «Мираполис»;
- инструменты VKWorkMail;
- инструменты «Сферум»;
- запись лекций, онлайн-трансляции;
- инструменты Office 365;
- инструменты Yandex.

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для реализации образовательных программ филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры име-

ют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Если учебную практику обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации методической и материально-технической базой.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

| **Контролируемые компетенции (шифр компетенции)** | **Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)** | **Семестр / Этап формирования компетенции** |
|---|---|---|
| ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | **Когнитивный:** Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка.<br>**Деятельностно-практический**: Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования. | **2 Начальный/** |
| ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательным и потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов | **Когнитивный:** Знает: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения<br>**Деятельностно-практический:** Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся. Владеет: методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся. | |
| ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей | **Когнитивный:** Знает общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний)<br>**Деятельностно-практический:** Умеет создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку. Владеет методами и | |

| | | |
|---|---|---|
| | приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.) | |
| ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | **Когнитивный:** Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ<br>**Деятельностно-практический:** Умеет: составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) обучающегося; взаимодействовать с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) | |
| ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний | **Когнитивный:** Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания.<br>**Деятельностно-практический**: Умеет: использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей. Владеет: методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской,художественно- продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона. | |
| ПК-1 Способен осуществлять обучение и воспитание на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий | **Когнитивный:** Знает: концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание программ, реализуемых в дошкольных учреждениях и начальной школе, преподаваемых предметов; формы, методы и средства обучения и воспитания, современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения и воспитания.<br>**Деятельностно-практический**: Умеет: проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу; формулировать дидактические цели и задачи обучения и воспитания, реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения и воспитан; обосновывать выбор методов обучения и воспитания, образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания программ, учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения и воспитания. Владеет: умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения и современными образовательными технологиями. | |

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

<table>
<tr><th rowspan="2">Семестр</th><th colspan="4">Шкала оценивания уровня сформированности компетенций</th></tr>
<tr><th>«не зачтено»</th><th></th><th>«зачтено»</th><th></th></tr>
<tr><td></td><td>Демонстрирует недостаточное выполнение программы практики.<br>Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены</td><td></td><td>Демонстрирует полное выполнение программы практики.<br>Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</td><td></td></tr>
<tr><td>2 семестр</td><td colspan="4">Знает:<br>- социальную значимость будущей педагогической профессии;<br>- специфику деятельности образовательных организаций и организацию видов деятельности обучающихся;<br>- обязанности сотрудников на базе практики;<br>- нормы и правила взаимодействия с участниками образовательных отношений.<br>Умеет:<br>- планировать свою работу в соответствии с задачами и содержанием учебной практики;<br>- проводить диагностические исследования (диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков, диагностика уровня развития коллектива);<br>-осуществлять под руководством наставника коллективную и индивидуальную работу с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (творческие воспитательные дела различного направления, игры, образовательная, трудовая, физкультурно-оздоровительная деятельность);<br>- взаимодействовать и сотрудничать с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, учитывая индивидуальный подход к ребенку для решения ситуаций общения;<br>- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности педагогической деятельности в течение дня;<br>- составить отчет.<br>Владеет:<br>- навыками анализа содержания деятельности образовательной организации;<br>- навыками наблюдения и анализа педагогической деятельности;<br>-навыками построения эффективных форм общения с участниками образовательных отношений.</td></tr>
</table>

## 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

**Структура и содержание учебной практики**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (элемента модуля) | Содержание раздела |
|---|---|---|
| 1. | Установочная конференция по предстоящей учебной практике | Ознакомление обучающихся с планом учебной практики. Подготовка к составлению отчетной документации по итогам учебной практики. Распределение по образовательным организациям, осуществляющих учебную практику. Получение заданий о прохождении учебной практики. |
| 2. | Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления режимных моментов | Знакомство со спецификой режимных моментов в разных возрастных группах. Использование воспитателем методов и приемов для организации режима дня. |
| 3. | Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления познавательно-воспитательной деятельности | Анализ обучающимися проведения познавательно-воспитательной деятельности воспитателем: продуктивная, коммуникативная, исследовательская и др. |
| 4. | Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления игровой деятельности | Анализ использования игр воспитателем соответственно возрастной специфики. Использование разнообразных видов игр: сюжетно-ролевая, дидактическая, подвижная, театрализованная и т.д. |
| 5 | Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе социализации воспитанников ДОУ | Использование видов общения со сверстниками и взрослыми в процессе различных видов деятельности |
| 6 | Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе взаимодействия с родителями воспитанников | Использования воспитателем эффективных методов и приемов в процессе взаимодействия с родителями воспитанников. Проведение индивидуальных консультаций по вопросам воспитания детей |
| 7 | Самостоятельное проведение игровой деятельности с группой воспитанников | Составление плана-конспекта игровой деятельности, подбор содержания игр в соответствии с возрастом воспитанников. Подготовка атрибутов игры и анализ |
| 8 | Диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков дошкольников разных групп | Изучение навыков самообслуживания: умение одеваться, раздеваться, принимать пищу и т. д. |

Во время учебной практики обучающиеся получают возможность интегрировано использовать теоретические знания и практические умения, приобретенные в ходе изучения предметов базового цикла, а также сформировать всестороннее представление о содержании, формах и методах работы в образовательной организации. При прохождении учебной практики обучающиеся соотносят понятийный аппарат изученных дисциплин с реальными фактами и явлениями профессиональной педагогической деятельности, учатся использовать теоретические положения для решения профессиональных практических задач.

Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных обучающимися знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося. Обучающиеся знакомятся с проведением режимных моментов с детьми дошкольного возраста, проводят педагогическое наблюдение за разнообразными видами деятельности в ДОО и НОО, фиксируя результаты в педагогическом дневнике. Знакомятся с методами и приемами оздоровительной деятельности в ДОО в летний период. Обучающиеся знакомятся с особенностями, организацией, содержанием и методикой учебно-воспитательной работы учителя начальных классов и воспитателя ДОУ. Обучающиеся под руководством наставника и самостоятельно проводят игровую деятельность и прогулку в ДОУ, а также проводят диагностику сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО, анализируют развивающую предметно-пространственную среду. Совместное проведение занятий внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий с учителями начальных классов.

**Индивидуальное задание на практику**

К индивидуальному заданию учебной практики относятся следующие вопросы, подлежащие изучению (приложение 5):

– наблюдение и анализ деятельности воспитателя ДОУ в различных видах деятельности с воспитанниками дошкольных групп;

- наблюдение и анализ урочной деятельности учителя начальных классов;
- проведение режимных моментов с детьми дошкольного возраста;
- анализ развивающей предметно-пространственной среды ДОО;
- изучение методов и приемов оздоровительной деятельности в ДОО в летний период;
- изучение уровня сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО(диагностика);
- проведение игровой деятельности с дошкольниками в ДОО;

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению учебной практики**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

***Текущий контроль успеваемости*** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения учебной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы учебной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

***Промежуточная аттестация*** обучающихся по результатам прохождения учебной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей про-

грамме учебной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках учебной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой учебной практики.

**Методические указания для обучающихся по освоению программы учебной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

***Итоговая балльная оценка*** по учебной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате учебной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

***Текущая успеваемость*** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате учебной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель учебной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности ***не менее 20 баллов***.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной практике по результатам ***текущей успеваемости*** составляет 4***0 баллов***.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания учебной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися на отчетной конференции.

***Оценка социальных характеристик обучающегося*** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке ***социальных характеристик обучающегося*** за время прохождения учебной практики составляет ***20 баллов*** и основана на отзыве-характеристики с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;

- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

***Промежуточная аттестация*** зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения учебной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – ***40 баллов***.

***При*** пересдаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся, ***снижается на 6 баллов***.

Ответ обучающегося на зачете оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации используется следующая шкала:

**Зачет**

>40 баллов – «не зачтено»

50-100 баллов – «зачтено»

***Итоговая балльная оценка*** по учебной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы учебной практики оценивается в ***100 рейтинговых баллов***.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Содержание заданий | Кол-во мероприятий / полученный балл | Допустимое количество баллов | Максимальное кол-во баллов | Срок предоставления |
|---|---|---|---|---|
| **ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ** | | | | |
| Изучение специфики профессиональной деятельности воспитателя ДОО и учителя начальных классов НОО | 1/5 | 5 | 10 | В ходе прохождения учебной практики |
| Изучение уровня сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО | 1/5 | 5 | 10 | |
| Разработать и провести воспитательное мероприятие с учетом психолого-педагогических особенностей детского коллектива младшего школьного возраста. | 1/5 | 5 | 10 | |
| Разработкаи проведение игровой деятельности в ДОО | 1/5 | 5 | 10 | |
| **ИТОГО** | | **20** | **40** | |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** | | | | |
| отношение обучающегося к работе | 1 | 2,5 | 5 | Отчетная конференция |
| объем выполненной | 1 | 2,5 | 5 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| работы на практике | | | | |
| качество выполненной работы | 1 | 2,5 | 5 | |
| помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий | 1 | 2,5 | 5 | |
| **ИТОГО** | | **10** | **20** | |
| **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ** | | | | |
| Зачет | Защита отчета по учебной практике | **20** | **40** | Отчетная конференция |
| **ИТОГО** | | **20** | **40** | |
| **ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА** | | | | |
| **ИТОГО** | | **50** | **100** | |

Приложение 1

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

№ __б/н_____

г. Самара от _____2022 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности__77 АГ 6240436____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6._____
_____(иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные
_____
акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10._____
_____(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3._____
_____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3._____
_____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**6. Реквизиты и подписи сторон**

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| | Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346 КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,<br>г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996 |
| _____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 1.1
К Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

**Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки**

Филиал направляет в профильную организацию обучающихся направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность (профиль)__ « Дошкольное и начальное школьное образование, _____курса, __ очной____формы обучения

1. _____

…

Обучающиеся направляются для прохождения практической подготовки в рамках реализации образовательной программы __ « Педагогическое образование»

Практическая подготовка обучающихся проводится с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| _____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 1.2
К Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

**Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка обучающихся**

Профильная организация предоставляет следующие помещения, оборудование и технические средства обучения для организации практической подготовки обучающихся:

1._____
2._____
3._____
…

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| _____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 1

**Договор о сотрудничестве № _____**

г. Самара от _____ 2022 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения учебной практики (далее – практика) обучающегося _____ курса филиала _____ формы обучения по направлению подготовки 44.03.01Педагогическое образование направленности (профилю) Дошкольное и начальное школьное образование в срок с «___» _____ 20__ г. по «___»_____20__г.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

**3. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| | Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35 |

| | |
|---|---|
| | Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,<br>г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996<br><br>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ |
| _____ ( _____ )<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | _____ ( _____ )<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 2

**Договор о сотрудничестве № _____**

г. Самара от _____ 2022 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице_____ , действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения практик, обучающихся филиала.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.

2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

**4. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

**6. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1.Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3.Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**8. Реквизиты и подписи сторон**

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| | Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», |

| | |
|---|---|
| | г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996<br><br>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ |
| _____ ( _____ )<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | _____ ( _____ )<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 3

## Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)

направленность _____.

3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

| **Ф.И.О. руководителя практики от Филиала** | **Количество обучающихся** | **Наименование профильной организации** |
|---|---|---|
| | | |

7. Анализ результатов практики:

а) цель и задачи практики
б) уровень организации и проведении практики
в) состояние учебно-отчетной документации

г) итоги успеваемости

| Направление подготовки / направленность | Количество обучающихся на начало проведения практики | Не явились на практику | | | Итоговая оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | по болезни | академический отпуск | по другим причинам | «не зачтено» | | «зачтено» | |
| | | | | | | | | |

Руководитель практики от Филиала _____ _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____ _____
(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (ФИО)

Приложение 4

**ОТЗЫВ**
**о результатах прохождения учебной практики**

_____
(ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки_____
Направленность _____
_____курса,_____формы обучения, проходящего _____
(вид практики)
практику в _____,
(полное название профильной организации)
расположенном по адресу: _____
_____
с «___»_____ 20___ г. по «___»_____ 20 ___ г.

За период прохождения практики обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

_____
(Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.)

_____
(Объем выполненной работы на практике)

(Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

(Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

(Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику:_____

Руководитель профильной организации_____ _____
(подпись) (ФИО)

**МП**

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Выдано обучающемуся ___ курса_____группы

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ _____

Начало практики: _____

Окончание практики:_____

Задание выдал _____(_____)
(подпись) (ФИО)

Задание принял _____(_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

**ОТЧЕТ**
**о прохождении учебной практики: ознакомительная практика**

Обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения Направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование Направленность (профиль) Дошкольное образование и детская психология

_____
(ФИО)

Руководитель практики от организации

_____
(должность)

_____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____
(уч. степень, должность)

_____
(ФИО)

Самара 2026 г.

Приложение 7

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы

_____
( ФИО)

Место практики _____

_____

Руководитель практики от организации _____

_____
(ФИО)

| **Месяц и число** | **Подразделение предприятия** | **Краткое описание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

МП

Руководитель практики от Филиала

_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

**МП**

Приложение 8

**Сравнительный анализ требований к культурно-гигиеническим навыкам дошкольников в разных возрастных группах.**

Анализ состояния культурно-гигиенических навыков у детей

*Мытье рук*

- Охотно идет в умывальную комнату и сразу приступает к действию.
- Закатывает рукава.
- Правильно открывает кран, так чтобы струя воды была небольшой, смачивает руки водой, намыливает ладони и тыльные стороны кистей.
- Смывает мыло и отжимает воду в раковину.
- Снимает полотенце с вешалки и после вытирания рук аккуратно вешает его на место.
- Вытирает руки тщательно: тыльную сторону кисти и между пальцами.

Для изучения сформированности культурно-гигиенических навыков проводят наблюдения за детьми 2 – 7 лет в режимных процессах.

*Обработка данных.* Полученные протоколы анализируют по схеме:

***1. Умывание***

- Как дети пользуются водой, мылом? Не пропускают ли отдельные действия? Соблюдают ли правильную их последовательность? И т.д.
- Замечают ли нарушение другими детьми правильной последовательности действий? Как реагируют на это (обращаются с жалобой к взрослому, делают замечание самостоятельно и т.д.)?
- Осознают ли необходимость умывания? Чем мотивировано выполнение этого действия (дети действуют по собственной инициативе или по указанию взрослого)?

***2. Прием пищи***

- Как пользуются столовыми приборами (в какой руке держат ложку, умеют ли пользоваться вилкой и т.д.)?
- Аккуратно ли едят (не крошат хлеб, не проливают пищу)?
- Сохраняют ли за столом правильную осанку?
- Как заканчивают еду (задвигают ли стул, благодарят ли взрослых и т.д.)?

***3. Одевание и раздевание***

- Соблюдают ли правильную последовательность действий.
- Необходима ли помощь взрослого? Когда обращаются за ней к взрослым и сверстникам?
- Аккуратно ли одеваются? Замечают ли неполадки в своей одежде и одежде других детей? Как их устраняют?
- Как складывают одежду (аккуратно, небрежно и т.д.).
- Сформировано ли бережное отношение к предметам одежды? В чем оно проявляется?

Таблица программных требований

к выполнению культурно-гигиенических навыков по возрастам.

| Режимный процесс | Возраст детей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2 – 3 года | 3 – 4 года | 4 – 5 лет | 5 – 6 лет | 6 – 7 лет |
| Умывание | Самостоятельно или с небольшой помощью взрослого моют руки, насухо вытирают полотенцем, пользуются индивидуальными предметами (полотенцем) | Самостоятельно и аккуратно моют руки, лицо, правильно пользуются мылом, насухо вытираются после умывания, вешают полотенце, моют руки по мере загрязнения, перед едой, после пользования туалетом | | Сформирована привычка быстро и правильно умываться, пользоваться только индивидуальным полотенцем | |
| Прием пищи | Опрятно едят, тщательно пережевывают пищу, держат ложку в правой руке, пользуются салфеткой. Не выходят из-за стола, не окончив еды. Не мешают другим детям за столом | Правильно пользуются ложкой, вилкой, салфеткой, не крошат хлеб, не проливают пищу, пережевывают с закрытым ртом | Совершенствуются навыки аккуратной еды: пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно. Правильно пользуются ложкой, вилкой, ножом, полощут рот после еды. | Правильно пользуются вилкой, ложкой, ножом, едят аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом. Выходя из-за стола, тихо задвигают стул, благодарят взрослых | Закрепляются навыки культурного поведения за столом: сидеть прямо, не класть локти на стол, бесшумно пить, и пережевывать пищу, правильно пользоваться ножом и вилкой, салфеткой |
| Одевание и раздевание | Одеваются и раздеваются по порядку; при небольшой помощи взрослого снимают одежду, обувь (расстегивают пуговицы спереди, развязывают шнурки ботинок), в определенном порядке, аккуратно складывают снятую одежду, правильно надевают одежду и обувь (застегивают большие пуговицы спереди). В процессе одевания и раздевания не мешают другим детям. Замечают неопрятность в одежде, с помощью взрослого приводят себя в порядок | Совершенствуют умение самостоятельно одеваться и раздеваться. Аккуратно складывают и вешают одежду, с помощью взрослого приводят ее в порядок – чистят, просушивают. Развивается стремление быть всегда аккуратным, опрятным, следить за своим внешним видом. | | Закрепляется умение самостоятельно одеваться и раздеваться, правильно и аккуратно складывать в шкаф одежду, ставить на место обувь, ухаживать за ней, мыть, протирать, чистить. Замечают и самостоятельно устраняют непоря- | Быстро одеваются и раздеваются, вешают одежду в определенном порядке и месте, следят за чистотой одежды, обуви. Формируется потребность следить за своим внешним видом |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | док в своем внешнем виде, вежливо говорят товарищу о неполадках в его костюме, обуви, помогают устранить их, бережно относятся к одежде | |

Приложение 9

**Схема анализа игровой деятельности дошкольника** (по М.В. Хозиевой)**.**

***Подготовительный этап.***

1. Реакция детей на участие в игровой деятельности.
2. Распределение инициативы в выборе замысла, сюжета, композиции игры: обсуждается ли замысел с партнером, учитывается ли точка зрения партнера, кто и как формулирует игровую цель, игровую задачу и предлагает ее партнерам, проговаривается ли заранее сюжет, ход игры.
3. Распределение и развитие ролей в игре: принятие на себя той или иной роли, определение роли другого, отказ от предлагаемой роли, трансформация роли. Подчинение правилам, роль правил.
4. Выбор игрушек и игровых предметов: используется ли предложенная игровая среда, готовится ли заранее игровое пространство, намечаются ли границы пользования пространства игроком.

***Непосредственно игровой этап.***

1. Сюжет и содержание игры: источники сюжета, контролируется ли следование сюжету или содержание игры хаотично, игра представляет собой «обращение в пустоту» каждого участника или действия игроков согласованы.
2. Игровые действия и использование игровых предметов, игрушек: использует ли ребенок предметы-заместители, воображаемые предметы, по какому признаку и кем выбираются предметы-заместители, присутствует ли словесное обозначение предметов-заместителей. Степень обобщенности, развитости, разнообразия игровых действий; роль слова в осуществлении игровых действий.
3. Ролевая речь и игровые комментарии: речевая интенсивность, выразительность речи, интонация, громкость, сопровождение слов жестами, мимикой, действием, содержание речевых высказываний.
4. Движение в игре, физические контакты: использование игрового пространства (изолирование, свободное перемещение, постепенное овладение всем пространством), отношение к физическому контакту с партнером (избегание, предпочтение).
5. Степень сотрудничества партнеров и эмоциональный фон игры: обращается ли ребенок к другим и по какому поводу (за советом, оказанием реальной помощи, в ожидании похвалы, одобрения и т.д.), предлагает ли принять партнерам участие в игре. Как реагирует на участие других партнеров, на инициативу некоторых, как ведут себя партнеры (поддерживают игровую инициативу, оказывают ли помощь, выступают равными партнерами или занимают позицию отстраненности). Как ведут себя партнеры в конфликтных ситуациях, кто является их инициатором, кто принимает «вызов», избегается ли конфликт и какими способами. Общий эмоциональный фон и смена настроения в ходе совместной деятельности. Динамика (трансформация) позиции каждого из партнеров.

***Заключительный этап.***

1. Доведение игры до конца, желание прервать игру, желание продолжить игру.
2. Участие в обсуждении проведенной игры, отношение к продукту совместной деятельности.

Приложение 10

**КАРТА-СХЕМА АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА НОД**

Ф.И.О. педагога _____Ф.И.О. анализирующего _____

Тема _____

| № п/п | Вопросы и критерии анализа | | Уровни оценки/ степень выполнения, использования | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Высок. / да | Ср./ частично | Низк./ нет |
| 1 | Умение подобрать программное содержание в соответствии с: | Требованиями программы | | | |
| | | Возможностями детей | | | |
| 2 | Наличие триединой дидактической цели | | | | |
| 3 | Наличие мотивации детей | | | | |
| 4 | Четкость, ясность, логичность, доступность: | постановки цели занятия | | | |
| | | объяснение материала | | | |
| | | постановки вопросов к детям | | | |
| 5 | Демонстрационный и раздаточный материал: | обоснованность подбора | | | |
| | | достаточность | | | |
| | | качество и эстетичность | | | |
| | | эффективность использования | | | |
| 6 | Продуманность его расположения: | для демонстрации детям | | | |
| | | для использования детьми | | | |
| 7 | Использование в ходе занятия развивающей среды гр. | | | | |
| 8 | Подбор методов и приемов: | их разнообразие | | | |
| | | взаимосвязь | | | |
| | | обоснованность подбора | | | |
| 9 | Использование приемов: | сосредоточения и привлечения внимания | | | |
| | | обеспечения эмоционального интереса | | | |
| | | активизации самостоятельности мышления | | | |
| | | подачи нового, с опорой на имеющиеся знания | | | |
| | | самоконтроля | | | |
| | | взаимоконтроля | | | |
| | | развития творческих способностей | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Умение организовывать детей, поддерживать дисциплину | | | | |
| 11 | Организация деятельности детей: | самостоятельной | | | |
| | | поисковой | | | |
| | | Совместной (в парах, в малых подгруппах) | | | |
| 12 | Подход к детям: | индивидуальный | | | |
| | | дифференцированный | | | |
| | | без учета особенностей детей | | | |
| 13 | Стиль общения (доминирующий): | авторитарный | | | |
| | | демократический | | | |
| | | либеральный | | | |
| 14 | Рациональность использования ТСО | | | | |
| 15 | Анализ деятельности детей на НОД | | | | |
| | Итого: | | | | |
| | | | | | |

Выводы и рекомендации

Приложение 11

**Особенности организации режимных моментов и в 1-ю половину дня в ДОО**

| Режимный процесс | Время | Деятельность воспитателя | Деятельность помощника воспитателя | Деятельность детей |
|---|---|---|---|---|
| Утренний прием | 6.30-8.25 | Создание хорошего настроения, беседы с детьми, родителями, осмотр детей, помощь детям в приведении себя в порядок, наблюдение за общением детей с родителями, помощь в организации игр, поручения. | Смотрит за играющими детьми, пока воспитатель находится в приемной комнате, создает бодрое настроение у детей, делает влажную уборку перед проведением утренней гимнастики. | Приход детей свободная игра, совместная и самостоятельная деятельность детей |
| Утренняя гимнастика | 8.00 – 8.10 | Проведение гимнастики в физкультурном зале | Приход на работу. Протирание подоконников, столов, стульев, подготовка посуды к раздаче пищи. | Утренняя гимнастика<br>В физкультурном зале |
| Подготовка к завтраку | 8.20 – 8.35 | Организация мытья рук перед завтраком, назначение и руководство деятельностью дежурных. Усаживание на стульчики. Рассказывание. Показ и объяснение дежурным правильных приемов работы, напоминание, контроль за выполнением действий, объективная оценка. Индивидуальный подход, игровой прием, худ. слово, постепенность, напоминание порядка действий при умывании, показ, пример сверстника, положительная оценка | Тщательно протирает поверхность столов горячей водой с мылом, моет руки, надевает специальную одежду. Сервировать столы пом. воспитателя с помощью дежурных начинает после получения пищи, когда все дети занимаются гигиеническими процедурами, и заканчивает к моменту готовности первого ребенка приступить к еде. Дает личный пример дежурным, контролирует их деятельность. | Гигиенические процедуры. Дежурство. |
| Завтрак | 8.35-8.45 | Создание спокойной обстановки за столом, красивая сервировка стола, положительные примеры, напоминание правил поведения за столом, возбуждение аппетита, положительная оценка вкусовых качеств пищи, побуждение доедать все, не заставляя; индивидуальный подход, игровой прием. | Подготавливает стаканчики для полоскания рта. По окончании завтрака няня с помощью дежурных убирает со стола и приводит в порядок комнату. | Завтрак. Уборка посуды со стола |
| Подготовка к организованной образовательной деятельности | 8.45 – 9.00 | Организовывает рабочее пространство, вывешивает и распределяет пособия | Помогает воспитателю | Подготовка к занятиям, помогают раздать тетради (альбомы) |
| НОД (организованная образовательная деятельность) | 9.00 – 10.00 | На занятии учит учить детей приклеивать заранее приготовленные детали по заданному образцу, работать с клеем, бумагой развитие глазомера, воспитание интереса к аппликации. | Убирает туалет, спальню, коридор.<br>Убирает оборудование. | Выполняют задание: приклеивают заранее приготовленные детали по заданному образцу, работают с клеем, бумагой |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Знакомит детей с цифрой и числом 3, составом числа 3. Развитие внимания, мышления, глазомера, мелкой моторики рук | | Работают в тетрадях по ФЭМП Отвечают на вопросы воспитателя Выполняют дидактические упражнения |
| Подготовка к прогулке | 10.10 - 10.30 | Последовательность, индивидуальный подход, напоминания одеваться последовательно и не отвлекаясь, уточнение порядка одевания, указания, объяснение и показ способов действия помощь, худ. слово, советы, побуждение оказывать помощь своим сверстникам, поощрение, обсуждение плана прогулки, настраивание детей на содержательную деятельность на прогулке, выход на участок по мере одевания (оказание доверия детям, уверенность в их самоорганизации) | Помогает воспитателю: следит и оказывает помощь оставшимся детям. Провожает на участок, помогает вынести выносной материал. Убирает группу, проветривает спальню и группу. | Одевание Выход на участок парами, помогают нести лопатки. |
| Прогулка | 10.30 -12.00 | Организация подвижной игры «Найди мяч» Все играющие становятся в круг вплотную, лицом к центру. Один играющий становится в центр, это говорящий. Играющие держат руки за спиной. Одному дают в руки мяч. Дети начинают передавать мяч друг другу за спиной. Водящий старается угадать у кого мяч. Он может попросить каждого из играющих показать свои руки, сказав «руки». Играющий протягивает обе руки вперед, ладонями к верху.Тот, у кого оказался мяч или кто уронил его, становится в середину, а водящий на его место. Организация возвращения с прогулки. | Подготовка к прогулке, помогает одеваться детям. | Игры, труд, наблюдения, опытническая деятельность, Дети становятся в две колонны, между колоннами 3-4 шага. Перед колоннами линия старта. В руках первых в колонне мешочек с 5-6 картофелинами. Возвращение с прогулки |
| Возвращение с прогулки | 12.00 – 12.10 | Поддерживание интереса к самообслуживанию, напоминание последовательности раздевания, поощрение быстроты раздевания и аккуратности складывания одежды, контроль за действиями детей, игровые | Помогает воспитателю: следит за раздеванием оставшихся детей. | водные и закаливающие мероприятия, самостоятельная деятельность |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | приемы, привлечение ребят к анализу результатов труда (самообслуживания), объективная оценка | | |
| Подготовка к обеду, ОБЕД. | 12.10 – 12.40 | Напоминает о гигиенических процедурах<br>Руководит деятельностью дежурных.<br>Чтение стихотворения.<br>Обед. Уборка со стола | Подготовка к обеду столов, посуды. Приносит обед.<br>Дает добавку, вытирает со стола.<br>Уборка со стола | Гигиенические процедуры. Подготовка к обеду.<br>Обед.<br>Уборка со стола |
| Подготовка ко сну, дневной сон | 12.40 – 15.00 | Подготовка ко сну.<br>Следит за выполнением гигиенических процедур.<br>Укладывание, чтение сказки<br>Наблюдение за детьми.<br>Подъем детей. Туалет.<br>Гимнастика после сна – проводится воспитателем | Готовит спальню ко сну.<br>Моет посуду, пол группы, коридор, проветривает группу.<br>Уходит на обед. | Спокойные игры, чтение книги,<br>Подготовкако сну<br>Гигиенические процедуры. Расправление кровати.<br>Укладывание. Сон.<br>Подъем. Выполнение пробуждающей гимнастики |

## Схема качественного анализа организации режимных моментов в 1-ю половину дня в ДОО

| Показатель | Качественный анализ |
|---|---|
| Степень реализации поставленных задач и проведения видов деятельности | Воспитатель реализует поставленные задачи, которые необходимо реализовать в первую половину дня. Прием детей, осмотр, индивидуальная работа, утренняя гимнастика, пальчиковая гимнастика, беседы на заданную тему, игры, НОД, одевание на прогулку, подвижные игры (игра средней подвижности), трудовые поручения, дежурство, раздевание после прогулки. |
| Особенности организации детей во время проведения режимных процессов (умывание, прием пищи, раздевание) | При организации режимных моментов дети ведут спокойно и организовано. Режимные моменты протекают в форме игры, без суеты, не причиняя детям неприятных ощущений. Воспитатель сопровождает свои действия доброжелательной, неторопливой речью.<br>После прогулки первыми посещают комнату гигиены те дети, которые быстро разделись (с помощником воспитателя). Остальным помогает раздеться воспитатель. За столы для приема пищи садятся девочки, потом мальчики. |
| Соблюдение принципа постепенности, в чем он проявлялся | Все режимные моменты проходят последовательно, следуя друг за другом, в соответствии с режимом дня старшей группы ДОУ. |
| Обеспечение условий для воспитания культурно-гигиенических навыков | Рационально организованная обстановка, четкий режим дня и руководство взрослых.<br>Педагог использует методические приемы: показ, пример, объяснение, пояснение, поощрение, беседы, упражнения в действиях, игровые приемы.<br>Воспитатель пользуется в своей работе положительной оценкой: примером, одобрением, поощрением, похвалой |

| | |
|---|---|
| Отсутствие долгих ожиданий | Спокойный и доброжелательный тон обращения воспитателей, бережное отношение к ребенку способствуют отсутствию долгих ожиданий |
| Соблюдение рационального двигательного режима | Двигательные режимные моменты проводятся в течение всего дня:<br>На самостоятельную деятельность детей в режиме дня отводится не менее 3-4 часов. Продолжительность непрерывной НОД не более 25 минут. В течение НОД проводится физкультминутки, зрительные гимнастики и динамические паузы. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первую половину дня не превышает 50 минут. Перерыв между НОД не мене 10 минут. |
| Особенности обеспечения психоэмоционального климата в группе (исключение перевозбуждения детей, слез, криков, ссор) | В группе царит атмосфера доброжелательности, заботы, доверия и требовательности к каждому ребенку<br>В группе созданы условия для эмоционального благополучия каждого ребенка:<br>• предметно-развивающая среда,<br>• стиль общения воспитателя с ребенком,<br>• стиль общения воспитателей между собой и с помощником воспитателя,<br>• стиль общения воспитателя с родителями,<br>• общение детей между собой.<br>Отношения воспитателей и детей строятся на основе сотрудничества и уважения. |
| Имело ли место организации игр различной подвижности, физкультминуток, пальчиковых игр указать какие, результативность таких игр | Утренняя гимнастика вызывает у детей положительные эмоции и бодрое настроение на весь день. В группе проводятся пальчиковые гимнастики: «Дом», «Быстрей по местам», «Лодочка»<br>На прогулке воспитатель проводила подвижные игры: «Волк и козлята», «Иголка, нитка, узелок», «Добеги и прыгни», «Попрыгунчики».<br>Во время НОД физическая культура инструктор по физической культуре организовывала подвижные игры: «Ловишки», «Не оставайся на месте», «Цапли и лягушки». Дыхательные упражнения: «Надуй шарик», «Шум моря».<br>При организации НОД проводились физкультминутки**: «**Бабочка**», «**Мартышки**», «**Будем прыгать и скакать**»** и др. |
| Особенности работы по обеспечению гигиенических условий в группе и обеспечение условий по профилактике травматизма (проветривание, влажная уборка и т.п.) | В ДОУ созданы Санитарно-эпидемиологический режим и гигиенические условия жизнедеятельности детей<br>В группе имеется приемная, групповая, спальня, буфетная и туалетная комната. Осуществляется режим проветривания и кварцевания в группе, проводится влажная уборка. |
| **Уровень педагогического мастерства воспитателя**:<br>• умение видеть всех детей, | Воспитатель всегда видит всех детей в группе и контролирует деятельность детей, корректирует и направляет их. |

| | |
|---|---|
| • осуществлять контроль за их самочувствием, поведением и настроением. | В течение всего дня воспитатель осуществляет контроль за самочувствием и поведением каждого ребенка. |
| • эмоциональность воспитателя,<br>• речь, тон воспитателя, особенности общения с детьми | Воспитатели ведут себя эмоционально, применяют спокойный и доброжелательный тон обращения к детям, бережно относятся к настроению и желаниям каждого ребенка. |

Вывод, предложения:_____

**Особенности организации режимных моментов и в 2-ю половину дня в ДОО**

| Режимный процесс | Время | Деятельность воспитателя | Деятельность помощника воспитателя | Деятельность детей |
|---|---|---|---|---|
| Постепенный подъем, воздушные и водные процедуры, самостоятельная деятельность | 15.00 – 15.20 | Проводит постепенный подъем детей и закаливание | Помогает проводить закаливание, одевает младших детей, убирает постели | Просыпаются, выполняют гимнастику после сна, одеваются |
| Подготовка к полднику, полдник. | 15.20 – 15.45 | Руководит деятельностью дежурных. Полдник | Готовит посуду, для раздачи. Раскладывает пищу. Убирает со столов. | Подготовка к полднику. Гигиенические процедуры. Дежурные сервируют стол Полдник |
| Непосредственно образовательная деятельность (организованная образовательная деятельность) | 15.45 – 16.10 (понедельник, среда, четверг) | «Музыка» Проводит музыкальный руководитель Воспитатель взаимодействует с музыкальным руководителем. | Помогает перейти в музыкальный зал Проводит уборку групповой комнаты, мытье посуды. Присутствует в группе. Помогает перейти в группу. Уходит домой. | Выполняют распевку, слушают музыку, Выполняют элементы танцев, поют песню, прощаются с педагогом. |
| Игры, труд, самостоятельная и совместная деятельность детей. Чтение художественной литературы | 16.10 – 16.35 | Проводит беседу о здоровом питании и продуктах. . Наблюдает и направляет игры в игровом уголке, свобод- | | Участвуют в беседе. Игры в игровом уголке, свободная творческая деятельность и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ную творческую деятельность и т.д. | | т.д. |
| Подготовка к прогулке. Вечерняя прогулка, взаимодействие с семьей, уход домой. | 16.35 - 18.30 | Одевает часть детей и выходит с ними на прогулку. Организует их деятельность, индивидуальные беседы и консультации с родителями, организует уход детей домой. Прощается с детьми. Уходит домой. | | Уход детей домой |

## Схема качественного анализа организации режимных моментов во 2-ю половину дня в ДОО

| **Показатель** | **Качественный анализ** |
|---|---|
| Степень реализации поставленных задач и проведения видов деятельности (что удалось реализовать, что нет) | Воспитатель реализует все задачи, которые необходимо реализовать во вторую половину дня. Гимнастика после сна, полдник, беседа с детьми на заданную тему, одевание детей на прогулку, подвижные игры на воздухе. |
| Форма и качество проведения гимнастики после сна | Гимнастику после сна воспитатель проводит в игровой форме: потягивание, напряжение и расслабление мышц, самомассаж ладоней прохождение по корригирующим дорожкам |
| Качество проведения закаливающих процедур: | В холодное время года используют закаливающие процедуры: полоскание полости рта водой комнатной температуры, ходьба босиком по массажным коврикам, прогулка на свежем воздухе два раза в день |
| Особенности организации детей во время проведения режимных процессов (умывание, прием пищи, раздевание) | В процессе проведения режимных моментов дети ведут себя организованно, все заняты каким-либо занятием. Соблюдается последовательность и очередность |
| Методы и приемы<br>Какие задачи решались по формирования культурно-гигиенических навыков. | Побуждать детей к овладению культурно – гигиеническими навыками и навыками само-обслуживания. Воспитывать самостоятельность и аккуратность. Оснащение развивающей предметно – пространственной среды группы дидактическим пособием по воспитанию культурно – гигиенических навыков. Задачи решались с помощью игровых, словесных и практических методов и приемов. |

| | |
|---|---|
| Соблюдение рационального двигательного режима<br>укажите за счет каких видов деятельности реализовывалось | Во вторую половину дня соблюдался рациональный двигательный режим за счет следующих мероприятий: гимнастика после сна, хождение по массажным коврикам, полоскание рта после приема пищи, самостоятельная двигательная активность детей, самообслуживание при сборе на прогулку, прогулка, проведение подвижной игры. |
| Использование игрового сюжета во время организации режимных процессов | Во время проведения режимных моментов воспитатель использует игровые формы, поощряет детей, приучает к самостоятельности. |
| Благоприятный психоэмоциональный климат в группе (исключение перевозбуждения детей, слез, криков, ссор) | Во вторую половину дня после сна дети ведут себя спокойно, без раздражений и конфликтов. Дежурные помогают помощнику воспитателя накрывать на стол. Все проходит в спокойной, доброжелательной обстановке. |
| **Уровень педагогического мастерства воспитателя**:<br>• умение видеть всех детей, | Дети находятся в совместной деятельности с воспитателем, поэтому педагог видит всех детей. |
| • осуществлять контроль за их самочувствием, поведением и настроением. | Воспитатель внимательно следит за самочувствием и поведением детей, а так же поддерживает их хорошее настроение. |
| • эмоциональность воспитателя, речь, тон воспитателя, особенности общения с детьми | Воспитатель ведет себя эмоционально, применяет спокойный и доброжелательный тон обращения к детям, бережно относится к каждому ребенку.<br>Речь эмоциональная и разборчивая. |

**Вывод, предложения:**