

**ЗАДАНИЕ (КЕЙС) ДЛЯ ДИСТАНЦИОННОГО ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
С 20 апреля по 17 мая**

**Уважаемый выпускник! Внимательно изучите инструкцию о  
ДИСТАНЦИОННОМ прохождении преддипломной практики и  
составлении отчёта. Все задания необходимо выполнить в полном  
объёме в соответствии с ПМ (профессиональными модулями) ФГОС  
СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование. В первый день  
после окончания практики Вы должны представить отчётную  
документацию.**

1. Связаться с руководителем (воспитателем) базы практики и попросить у него дистанционно посильную методическую помощь в выполнении заданий.

2. На базе практики ОО (образовательной организации и т.д.) выполнить виды работ, можно воспользоваться сайтом ОО, а также дистанционным консультированием руководителя. Все задания выполняете строго в своей группе, к которой Вы прикреплены!

3. Каждому виду задания присваивается свой порядковый номер (см. таблицу, колонка 1). Документы должны оформляться в соответствии с этими номерами: №1, №2, ..., №5. Всего **5 заданий**. Задание №1 предполагает 4 отчётных документов, №3 предполагает 9 штук сданных документов, №4 – 3 шт. Количество документов указано в таблице, колонка 4). Наименование документов для отчётов указано в таблице, колонка 3. В колонке 2 указаны инструкции по выполнению заданий.

4. По окончании практики необходимо представить оформленный отчёт, включающий 5 документов в распечатанном и электронном виде (анализов занятий 4 – задание №1, дневник с планированием 1 – задание №2, видеороликов 9 – задание №3, презентаций или дидактических игр по заданию воспитателя – не менее 3 – задание №4, лекция для родителей с презентацией 1 – задание №5).

5. Все документы разложить в папку по плану:

- 1) титульный лист;
- 2) сводная таблица успеваемости студента-практиканта;
- 3) отчёт по практике;
- 4) аттестационный лист по преддипломной практике;
- 5) самоанализ;
- 6) характеристика;
- 7) дневник практики (заполненная 48- листовая тетрадь с планированием);
- 8) Задания по порядку с №1 по №5 (см. таблицу);
- 9) флешку с электронными данными.

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

на основании Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449);

в соответствии с положением ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж о государственной преддипломной практике в папку ***приложить флешку с электронными данными***. Флешка с отчётной документацией каждого выпускника ***будет храниться в течение 5 лет*** в архиве колледжа как документальное подтверждение прохождения преддипломной практики.

1. Дневник практики (см. **приложение А**) оформляется по форме.
2. Аттестационный лист (заполняется бланк, **ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!** Должно быть подчёркнуто **ВЕЗДЕ!!!!** «выполнен» и «соответствует». Если где-то будет подчёркнуто «не выполнен» и «не соответствует», Вы практику не прошли!
3. Сводная таблица успеваемости. Заполняете Вы, оценки ставит учитель и методист.
4. Отчёт по практике. Заполняется студентом-практикантом. Очень подробно!!!! До конца. Вопросы прилагаются, о чём рассказать в отчёте.
5. Характеристика. Заполняется воспитателем.
6. Самоанализ. Заполняется студентом-практикантом. Чтобы каждая строчка была заполнена. Давать подробные, развёрнутые ответы.
7. Фотоотчёт, даже если Вы работаете дистанционно.

**Во всех документах необходимо проставить подписи и печати.**  
**МП означает «место печати». Все бланки (п.1-7) сложить в один файл.**  
**Отчёты, фото и скриншоты – в папку с мягкой обложкой (п.8-9).**  
**Пожалуйста, будьте внимательны. Если не будут проставлены печати и подписи, документация не приметя!!!!**

№ задания	Задание	Вид отчётной документации	Количество сданных работ
1	2	3	4
<p align="center"> <b>ПМ 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребёнка и его физического развития</b>  <b>ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей</b>  <b>ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования</b>  <b>ПМ 04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательного учреждения</b>  <b>ПМ 05 Методическое обеспечение образовательного процесса</b> </p>			
1	<p>Пронаблюдать, воспользовавшись ресурсами Интернет, 4 любых занятия для своей возрастной группы детей, подробно записать в дневник анализ. При анализе обязательно указать ссылку на видеоресурсы (в дневнике). Порядок такой: ссылка, занятие, возраст детей (группа), тема, а дальше сам анализ. Схема анализа организованной образовательной деятельности представлена в <b>приложении Б</b></p>	<p>Документ «Анализ занятия по _____» в текстовом варианте, записи в дневнике</p>	4 шт.
2	<p>Взять у воспитателя план-сетку, вписать (вклеить) его в дневник, и в соответствии с планом-сеткой (чередовать 1 день с утра, другой – с обеда) спланировать каждый день в течение всей преддипломной практики. С включение всех видов деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организованная образовательная деятельность (занятия);</li> <li>- совместная образовательная деятельность (воспитательные мероприятия, дела);</li> <li>- самостоятельная образовательная деятельность (различные игры, в том числе дидактические);</li> <li>- образовательная деятельность в режимных моментах (прогулки, занятия по безопасности жизнедеятельности и др.)</li> </ul> <p>по всем образовательным областям:</p>	<p>Документ «Дневник практики» заполненный в полном объёме, с планированием на каждый день.</p>	1 шт.

	<p>«Речевое развитие»;  «Социально-коммуникативное развитие»;  «Познавательное развитие»;  «Физическое развитие»;  «Художественно-эстетическое развитие»</p> <p>Обратить внимание, что в планирование необходимо включить с расчётом 1 раз в неделю праздник или развлечение.</p>		
3	<p>3 раза в неделю снимать видеоролики на 5-7 минут в соответствии с планом-сеткой. Это могут быть виртуальные экскурсии, дидактические демонстрационные игры для конкретной возрастной группы, обязательно каждую неделю по одному виду театра (кукольный, бибабо, пальчиковый и т.п.), выразительное чтение детского произведения, гимнастические комплексы физических упражнений (утренняя гимнастика), мастер-классы по обучению рисованию, трудовая деятельность по обучению детей изготовлению поделки или навыкам самообслуживания, и т.д. Тематика на выбор. Каждый видеоролик должен быть снят студентом-практикантом с комментированием Вашим голосом, показом, демонстрацией, объяснением и т.д. с соответствующим внешним видом (если физкультурное занятие, то в физкультурной форме).</p>	<p>Документ «Видеоролик по _____ на тему «_____»» в электронном виде на флешке.</p>	<p><b>9 шт.</b></p>
4.	<p>Оказать посильную помощь воспитателю по изготовлению дистанционно дидактических игр, электронных презентаций.</p>	<p>Документ «Дидактическая игра _____»» для дошкольников в электронном виде на флешке.</p>	<p><b>3 шт.</b></p>
5.	<p>Разработать лекцию для родителей на выбранную тему по согласованию с воспитателем. Изготовить электронную презентацию.</p>	<p>Документ «Лекция для родителей на тему «_____»»</p>	<p><b>1 шт.</b></p>

		с электронной презентацией на флешке и в распечатанном виде (текст).	
--	--	--	--

Титульный лист в тетради подписывается так. Посередине на первой странице.

## ДНЕВНИК

по государственной преддипломной практике

студентки ГБПОУ Белорецкий педагогический колледж

4 курса группы «\_\_\_», специальность 44.02.01 Дошкольное образование

\_\_\_\_\_ (ФИО в родительном падеже)

База практики: \_\_\_\_\_

Воспитатель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Группа: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

2 лист

Вклеить памятку студента-практиканта на практике. См. приложенный документ, лист разрезать пополам.

3-4 листы и до конца расчертить таблицу на развороте.

Дата 4 клеточк и	ООД, тема, цели 4-5 см.	Содержание ООД (план-конспект)	Анализ, оценка 8 см.

## **СХЕМА АНАЛИЗА ОРГАНИЗОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАНЯТИЯ) В ДОУ**

### ***1. Характеристика программного содержания:***

- соответствие задач программе группы;
- соответствие уровню развития детей данной группы;
- объём программного содержания;
- конкретность формулировок программного содержания.

### ***2. Характеристика деятельности специалиста:***

- выделение приёмов, используемых для решения поставленных задач;
- соответствие приёмов возрасту детей, требованиям методики данной программы;
- правильность, точность применения этих приёмов.

### ***3. Характеристика деятельности детей:***

- освоение детьми программного содержания по задачам;
- особенности поведения детей на занятии (активность, внимание, интерес, отношение к занятию);
- учебные навыки детей.

### ***4. Характеристика условий проведения занятия:***

- соответствие требованиям санитарно-гигиенических условий;
- соответствие требованиям материально-технических условий;
- соответствие требованиям функционально-педагогических условий.