

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж»**

Рассмотрено на заседании ПЦК педагогической практики  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
«Утверждаю»  
заместитель директора по УПР  
Корягина Е.М.

**ДНЕВНИК**

**Учебной практики**

**ПМ.05 «Методическое обеспечение образовательного процесса»**

обучающегося 3 курса, ЗДО группы

специальности **44.02.01 Дошкольное образование**

обучающегося заочного отделения

(Ф.И.О обучающегося) \_\_\_\_\_

Преподаватель практики Черепков

Омск, 2018 г.

Дневник составлен в соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 44.02.01  
Дошкольное образование и на основе программы профессионального модуля  
ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса

Настоящий дневник предназначен для организации проведения учебной практики по организации  
ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса  
Обучающихся специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Составители: Нигматулина Р.Р., Черепкова Н.В., преподаватели БПОУ Омской области «ОМПК»

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»**

### **Общие положения**

Дневник по учебной практике (далее - УП) — это обязательный документ студента, который заполняется во время прохождения практики, документ, подтверждающий [прохождение практики](#). В дневнике по УП (далее - дневник) фиксируется содержание деятельности студента на практике по факту выполнения заданий (наблюдение, анализ занятий, дополнительные задания).

### **Требования к оформлению дневника обучающегося**

Дневник сшивается в папку без файлов, корешок которой подписывается: *Дневник по УП «методическому обеспечению образовательного процесса» обучающегося (ФИО обучающегося) \_\_\_ группы, специальности (шифр, наименование специальности), 20\_\_ год*, (если необходимо используется нумерация папок: №1, №2 и т.д.)

Страницы дневника должны быть пронумерованы в соответствии с содержанием, дополнительные наглядные материалы могут быть представлены в качестве приложения в тех же разделах либо в отдельной папке приложений, которая оформляется в соответствии с данными требованиями.

Разделы дневника обучающегося должны соответствовать содержанию дневника.

Формы в дневнике представляют собой таблицы. Студенту необходимо вписать информацию по практике в соответствующие графы. Если в строках мало места для записи, разрешается дополнительно вкладывать (вклеивать) листы, утвержденные формы. Наиболее важные моменты в тексте могут быть выделены (например, подчеркиванием, текстовым маркером, стикерами и пр.).

Протокол установочной конференции по УП «Методическое обеспечение образовательного процесса» заполняется студентом самостоятельно от руки по форме, данной в дневнике. Инструктаж по охране труда вкладывается в дневник (приложение). В дневник вписывается (вкладывается) расписание УП «Методическое обеспечение образовательного процесса» (вложение).

Информационный лист базовой ОО, протоколы наблюдения, анализа уроков (занятий) заполняются студентом самостоятельно от руки по формам дневника практики после каждого наблюдения и устного анализа урока (занятия). Если практика проходит не в одной базовой ОО, информационный лист заполняется на каждую базу практики. Другие подготовленные задания вкладываются в дневник практики (приложения).

По окончании практики студент составляет отчет по УП «Методическое обеспечение образовательного процесса» самостоятельно от руки по форме, данной в дневнике практики или в приложении к дневнику. В отчете отражаются все направления деятельности студента на практике, в соответствии с целями практики отражаются результаты ее прохождения. К отчету прилагается диск с фотоматериалами (вложение).

### **Ответственность обучающегося**

Дневник заполняется своевременно, в хронологическом порядке, начиная с 1-го дня прохождения практики, аккуратным разборчивым почерком, синей пастой и предоставляется на проверку по требованию преподавателя, методиста по практике, заместителя директора по учебно-производственной работе (далее - УПР). Преподаватель практики выставляет отметки за наблюдение, по проведению методической работы в ДОУ, которые переносятся в журнал по практике. Преподаватель практики, методист по практике, заместитель директора по УПР по итогам проверки содержания заполнений в дневнике и выполнения требований по ведению дневника выставляют отметку в листе контроля ведения дневника обучающегося по практике.

Наличие грамматических и других ошибок в оформлении дневника, в содержании ответов, неполное заполнение форм, использование не профессионального языка требуют работы над ошибками, исправлений и возвращаются студенту на доработку.

### **Руководство процессом ведения дневника обучающимся**

Преподаватель практики своевременно (в день практики) выставляет отметки за наблюдение с фиксацией его результатов в дневнике в соответствующих формах, за письменный анализ показательного урока (занятия), за выполнение других заданий практики в соответствии с примерным содержанием деятельности обучающегося на практике. Данные отметки переносятся в журнал по практике.

В листе контроля ведения дневника преподаватель практики, методист по практике, заместитель директора по УПР ежемесячно оценивают качество ведения дневника, записывают замечания, рекомендации и сроки исправления замечаний. Итоговая отметка за ведение дневника выставляется студенту в журнал по практике и влияет на итоговую отметку по практике.

#### **Примерные разделы дневника обучающегося по практике**

1. Титульный лист в соответствии с требованиями
2. Лист контроля ведения дневника практики обучающегося БПОУ «ОМПК»
3. Выписка из программы практики (с указанием вида, полного и правильного наименования практики)
4. Примерное содержание деятельности обучающегося на практике (с указанием вида, полного и правильного наименования практики)
5. Протокол установочной конференции по практике (с указанием вида, полного и правильного наименования практики)
6. Копия инструкции по охране труда при прохождении учебной и производственной практики в базовых ОО для обучающихся БПОУ «ОМПК» в случае выхода в базовую ОО
7. Информационная страничка базового (базовых) ОО
8. Копия инструкции по охране труда базового (базовых) ОО
9. Информационная карта о базовом (базовых) ОО
10. Индивидуальный план работы обучающегося в дни практики в соответствии с примерным содержанием деятельности обучающегося на практике и с учётом времени, отведённого на данную практику в учебном плане по специальности
11. Расписание практики, утверждённое в БПОУ «ОМПК»
12. Анализ (характеристика, аннотация) рабочих программ, учебно-тематических планов
13. Результаты выполнения содержания программы практики
14. Анализы уроков (занятий), внеурочных, досуговых мероприятий
15. Фотоматериалы по итогам практики
16. Форма отчёта обучающегося по итогам прохождения практики, утверждённая в колледже.
17. Форма аттестационного листа обучающегося по итогам практики
18. Приложения (рекомендации, памятки, выписки из нормативных документов и пр.)

Разработано: Е.М.Корягиной, Л.В.Алексеев

**Отчетная документация по учебной практике:**

- дневник практики;
- отчет по итогам практики;
- портфолио по практике:
  - картотека статей из периодических изданий;
  - перспективные и календарные планы;
  - анализ программ; конспекты НОД

**Содержание работы практиканта**

<b>Иметь практический опыт по работе с родителями (из ФГОС)</b>	<b>Виды и объем работ</b>	<b>Результат (продукт или процесс)</b>
анализа учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов и др.) на основе примерных и вариативных	Анализ примерных и вариативных программ дошкольного образования	Календарно-тематическое планирование на неделю (в рамках проектной деятельности)
Создание индивидуальной консультации по методической работе ДОО	Проведение индивидуальной консультации по методической работе ДОО по разным разделам программы	Планирование индивидуальных консультаций по методической работе (в рамках разработки рабочей программы)
изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного и специального дошкольного образования (по методической работе)	Анализ методической и периодической литературы в области дошкольного образования по работе с родителями с целью изучения опыта работы дошкольных учреждений по проектированию педагогического процесса (использование инновационных технологий, опыт разработки календарно-тематических планов, проектов, конспектов НОД)	Краткий анализ статей, картотека, варианты календарно-тематических планов по методической работе
презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений	Презентация рабочих программ	Рабочие программы, комплексно-тематические планы
оформления портфолио педагогических достижений	Подготовка портфолио по практике	Портфолио по практике
<b>Итоговая отметка</b>		

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Тема 1

**Изучение опыта работы дошкольных учреждений по методической работе в соответствии с современными требованиями ДОУ**

**Цель:** изучение опыта работы дошкольных учреждений по проектированию педагогического процесса в условиях ФГСО

**Задание1-2:** Изучить периодическую литературу в области дошкольного образования с целью обобщения опыта работы дошкольных учреждений по проектированию педагогического процесса в современных условиях (использование инновационных технологий, опыт разработки календарно-тематических планов, проектов, конспектов НОД и разных видов деятельности детей дошкольного возраста).

Сделать анализ статей и периодических изданий «Дошкольное воспитание», «Дошкольная педагогика», «Ребенок в детском саду», «Детский сад» и другие.

**Результат деятельности (вкладывается в портфолио):**

1. Картотека статей (автор, название статьи, выходные данные, краткое содержание статьи, тезисы).
2. Варианты календарно-тематического плана.

Примечание: в портфолио можно вносить ксерокопии статей по выбору студента

**Рефлексия деятельности**

**Самоанализ выполненной работы**

**1.Количество проанализированных статей по использованию инновационных технологий воспитателями ДОУ(Название, источник)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.Количество проанализированных статей по использованию по педагогическому проектированию\_(Название, источник)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Что нового узнали \_\_\_\_\_**

---

---

---

---



## Рефлексия деятельности

### Самоанализ выполненной работы по анализу календарно-тематического планирования

№ п/п	Направление работы	Анализ	
		Соответствует	Не соответствует
	Эстетика оформления		
	Планирование НОД -соответствует расписанию		
	-соответствует возрастным особенностям детей		
	Планирование тематическое		
	Цели и задачи		
	Итоговое мероприятие		
<b>Соответствие содержания планирования ФГОС (структура)</b>			
	Интеграция образовательных областей		
	Совместная деятельность взрослого и детей: -групповая		
	-подгрупповая		
	-индивидуальная		
	Место в режимных моментах		
	Организация предметно-развивающей среды для самостоятельной деятельности детей.		
	Взаимодействие с семьей и социальными партнерами.		
	Прогулка: - Интеграция образовательных областей		
	-наблюдения		
	-труд		
	-совместная деятельность воспитателя и детей		
	-самостоятельная деятельность		
	- работа с родителями		
	Вторая половина дня: -Интеграция образовательных областей -совместная деятельность воспитателя и детей: -групповая		
	-подгрупповая		
	-индивидуальная		
	-труд		
	-Игровая деятельность		
	-Развлечения		
	Методическая работа в ДОУ		





Руководство методической работой в ДООУ по работе с родителями \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ **Заметки преподавателя**

**практики** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя практики \_\_\_\_\_

### Тема 3

#### Изучение оснащённости методического кабинета и создание пособий по методической работе в ДОУ

**Цель:** Познакомиться с оснащением и систематизацией материалов в методическом кабинете.

**Задание 1:** Изучая оснащённость методического кабинета, ответьте на следующие вопросы:

1. Оснащение методического кабинета

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Каковы принципы систематизации материалов в методическом кабинете по методической работе

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Какое место в методическом кабинете занимают: методическая литература, детская литература, педагогическая периодика по методической работе

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Наличие технических средств обучения.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. На какие материалы в методическом кабинете имеются картотеки по методической работе?

---

---

---

---

---

---

---

6. Требования, предъявляемые к материалам и учебным средствам в методическом кабинете?

---

---

---

---

---

---

---

7. Как происходит обновление, пополнение кабинета методическим и дидактическим материалом?

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Какие тематические выставки имеются в помощь воспитателям по методической работе?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







## Тема 4

На основании годового плана проанализируйте систему взаимодействия ДОО реализующего образовательную программу дошкольного образования по методической работе в соответствии с ФГОС ДО, заполнив таблицу:

№ ПП	Наименование взаимодействия	Формы взаимодействия	
		Традиционные	Нетрадиционные
1	Изучение нормативных документов		
2	Изучение работы старшего воспитателя		
3	Изучение развивающей среды в ДОО		
4	Просвещение и обучение родителей		
5	Изучение-оснащение методического кабинета		

## Тема 5

### Анализ рабочих программ «Детство» и «От рождения до школы».

**Цель:** Анализ рабочих программ освоения детьми любой образовательной области.

**Задания5:**

- 1) выбрать образовательную область из любой общеобразовательной программы, определить возраст детей для написания анализа программ.
- 2) описать содержание программы;
- 3) подготовить конспект непосредственной образовательной деятельности;

**Рекомендации:**

1. При анализе рабочих программ вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, периодическими изданиями «Дошкольная педагогика», «Дошкольное воспитание», «Детский сад», «Ребенок в детском саду» и материалами сети Интернет.

2. Задание выполняется с использованием компьютера и предоставляется на бумажном носителе (вкладывается в итоговое портфолио).

### Структура программы

- 1) Титульный лист: название («Рабочая программа по образовательной области «...» в ...возрастной группе по программе «...»), ФИО студента, год выполнения
- 2) Содержание
- 3) Пояснительная записка (цель, задачи, содержание, структура программы)
- 4) Календарно –тематический план на неделю.



**Тема 6**

**Анализ календарно-тематического плана на неделю по методической работе в ДОУ**

**Цель:** овладеть умениями планирования образовательного процесса в ДОУ.

**Заданияб:**

2). Составить календарно-тематический план работы воспитателя на 1 неделю

Общая тема \_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Срок реализации \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

*Самоанализ деятельности.*

Приобрела следующие умения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Приобрела следующий практический опыт: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Заметки преподавателя практики** \_\_\_\_\_

---

---

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя практики \_\_\_\_\_

## Тема 7

### **Анализ форм методической работы с воспитателями.**

**Цель:** Познакомиться с формами методической работы с воспитателями, научиться разрабатывать её содержание.

**Задание 8:** 1). Разработать содержание одной из форм методической работы с воспитателями в виде конспекта (вкладывается в портфолио), обозначив тему, цель, ход проведения, примеры готовой продукции (по необходимости).

*Самоанализ деятельности.*

Приобрела следующие умения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Приобрела следующий практический опыт: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Заметки преподавателя практики** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя практики \_\_\_\_\_

## Тема 8

### **Подготовка документации. Подведение итогов практики. Оформление портфолио.**

**Цель:** Развивать рефлексивные умения студентов

**Задания:**

- 1) сделайте выводы по практике
- 2) оцените сформированности профессиональных компетенций, заполнив таблицу;
- 3) напишите отчет по итогам практики.

#### **Оформление портфолио**

- 1) Титульный лист
- 2) Содержание
- 3) Портфолио документов (дневник)
- 4) Портфолио работ (аннотированная картотека статей по проектированию пед. процесса, осуществления методической работы в ДОУ, анализ рабочих программ, календарно-тематический планы, конспект проведения НОД, одной из форм методической работы с воспитателями, ксерокопии статей, фотодокументы и др.)

#### **Формируемые профессиональные компетенции в ходе практики:**

Оценка степени овладения профессиональными компетенциями:

- |   |  |
|---|--|
| <b>0</b> баллов – не овладел показателем      | <b>2</b> балла – овладел в средней степени |
| <b>1</b> балл – овладел в минимальной степени | <b>3</b> балла – овладел в высокой степени |

В соответствующей графе выставляется балл, который определяет степень овладения следующими профессиональными компетенциями и их показателями:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка рук-ля</b>
ПК.5.1. Проанализировать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных программ с учетом состояния здоровья, особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников	ОПОР 5.1.1. Соответствие разработанных или адаптированных методических материалов современным требованиям в системе дошкольного образования. ОПОР 5.1.2. Адекватность содержания, методов и форм планирования методических материалов состоянию здоровья, возрастным, индивидуальным особенностям группы и отдельных воспитанников.		
ПК.5.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	ОПОР 5.2.1. Обоснованность систематизации и оценки педагогического опыта и образовательных технологий в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, анализа деятельности других педагогов. ОПОР 5.2.2. Объективность самоанализа педагогической деятельности.		
ПК.5.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	ОПОР 5.3.1. Логичность (последовательность) подготовки, содержательность педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений. ОПОР 5.3.2. Соблюдение требований к устному и письменному оформлению разных видов отчетов, рефератов, выступлений требованиям		
<b>Общий балл</b>			

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**ФИО студента**

Место и сроки прохождения практики

---

Выполнение плана педагогической практики

---

Какими знаниями и умениями овладели при проведении методической работы в ДООУ

---

---

---

Ваша готовность к анализу передового опыта работы воспитателей ДООУ, примерных и вариативных программ. Умение использовать опыт работы в планировании своей деятельности

---

---

Анализ собственной деятельности. Какие мероприятия проходили наиболее удачно, какие вызывали затруднения, почему?

---

---

Какие трудности возникли в ходе практики?

---

---

Какие задачи по совершенствованию практической и теоретической подготовки вы ставите перед собой на будущее? Какими умениями и навыками вам необходимо овладеть?

---

---

Общие выводы по практике. Ее значение в вашем становлении как воспитателя?

---

---

---

---

---

---

