

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## МОДУЛЬ 6.3 "ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППАХ ДЕТЕЙ РАННЕГО ВОЗРАСТА"

### Производственная практика М6.3

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>О11 Психологии и педагогики детства</b>		
Учебный план	44.02.01 Дошкольное образование_ корректив.plx 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (воспитатель детей дошкольного возраста)		
Квалификация	<b>Воспитатель детей дошкольного возраста</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6	
в том числе:			
аудиторные занятия	4		
самостоятельная работа	100,15		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		
часов на контроль	3,85		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	100,15	100,15	100,15	100,15
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.пед.н., доцент, Каблукова И.Г.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Производственная практика Мб.3**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (воспитатель детей дошкольного возраста) (приказ Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 743)

составлена на основании учебного плана:

44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (воспитатель детей дошкольного возраста)

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**О11 Психологии и педагогики детства**

Протокол от 07.05.2025 г. № 5

Зав. кафедрой Груздева О.В.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 5 от 14 мая 2025 г.

Председатель НМС УГН(С)

Тодышева Т.Ю.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

приобретение опыта организации образовательного процесса в группах детей раннего возраста

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ПП.08
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Теория и практика игры в раннем возрасте	
2.1.2	Теоретические и методические основы проектирования и организации образовательного процесса в группах детей раннего возраста	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Подготовка к проведению демонстрационного экзамена	
2.2.2	Подготовка к защите и защита дипломного проекта (работы)	

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

#### ПК 6.1.: Планировать и осуществлять образовательный процесс в группах детей раннего возраста

:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Имеет представление о способах и приемах планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста
Уровень 2	Ориентируется в способах и приемах планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста
Уровень 3	Свободно ориентируется в способах и приемах планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Затрудняется планировать и осуществлять образовательный процесс в группах детей раннего возраста
Уровень 2	При поддержке наставника планирует и осуществляет образовательный процесс в группах детей раннего возраста
Уровень 3	Самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс в группах детей раннего возраста
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет отдельными способами и приемами планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста
Уровень 2	Владеет основными способами и приемами планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста
Уровень 3	Владеет разнообразными способами и приемами планирования и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста

#### ПК 6.4.: Обеспечить успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников

:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Имеет представление о способах и приемах, обеспечивающих успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 2	Ориентируется в способах и приемах, обеспечивающих успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 3	Свободно ориентируется в способах и приемах, обеспечивающих успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Затрудняется обеспечить успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 2	При поддержке наставника обеспечивает успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 3	Самостоятельно обеспечивает успешную адаптацию детям раннего возраста к

	условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет отдельными способами и приемами, обеспечивающими успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 2	Владеет основными способами и приемами, обеспечивающими успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников
Уровень 3	Владеет разнообразными способами и приемами, обеспечивающими успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Организационный раздел</b>						
1.1	Цель, задачи и содержание /Пр/	6	2	ПК 6.1. ПК 6.4.			
	<b>Раздел 2. Основной раздел</b>						
2.1	1. Организация режима жизни детей раннего возраста /Ср/	6	34	ПК 6.1.			
2.2	2. Организация совместной деятельности воспитателя и детей раннего возраста. /Ср/	6	32	ПК 6.1.			
2.3	3. Организация адаптации детей раннего возраста /Ср/	6	34,15	ПК 6.4.			
	<b>Раздел 3. Итоговый раздел</b>						
3.1	Итоги практики /Пр/	6	2	ПК 6.1. ПК 6.4.			
3.2	зачет с оценкой /Зачёт/СОц/	6	3,85	ПК 6.1. ПК 6.4.			

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Виды работ:

Проведение режимных процессов в группе раннего возраста.

Проведение совместных игр с детьми второго и третьего года жизни.

Проведение индивидуальной консультации с родителями ребенка раннего возраста по проблемам адаптации к ДОО.

Реализация совместного проекта с родителями и детьми в группе раннего возраста в период адаптации.

Оформление информационного материала для родителей по проблемам воспитания ребенка раннего возраста и размещение его на сайте ДОО или в социальной группе

##### 5.2. Темы письменных работ

##### 5.3. Фонд оценочных средств

Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)

ПК 6.1. Планировать и организовывать образовательный процесс в группах детей раннего возраста соответствие формулировки цели, задач образовательного процесса в группах детей раннего возраста принципу диагностичности.

соответствие содержания образовательного процесса в группах детей раннего возраста целям и задачам.

соответствие методов и приёмов образовательного процесса в группах детей раннего возраста возрасту, индивидуальным особенностям детей раннего возраста

содержание образовательного процесса в группах детей раннего возраста представлено логично и последовательно, с использованием профессиональной терминологии.

содержание образовательного процесса в группах детей раннего возраста оформлено в виде календарнотематического плана и технологической карты

ПК 6.4. Обеспечить успешную адаптацию детям раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников

соответствие цели, задач и содержания педагогической деятельности по проектированию и организации образовательного процесса в группах детей раннего возраста степени адаптации и возрасту детей раннего возраста.

обеспечение успешной адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации и группе сверстников через осуществление индивидуального и дифференцированного подхода.

создание РППС в группе детей раннего возраста, которая обеспечивает успешную адаптацию.  
соответствие целей и задач работы с родителями специфике раннего возраста и воспитательным запросам родителей в период адаптации.  
содержание работы с родителями в период адаптации основывается на современных научных достижениях в области педагогики раннего возраста, а также передового опыта семейного воспитания.  
различные формы работы в группах раннего возраста способствуют установлению доверительных отношений с родителями.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

экспертная оценка календарно-тематического плана, технологической карты.  
экспертная оценка конспекта мероприятия с родителями  
экспертное наблюдение выполнения практических работ.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

##### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

#### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.
  2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также записываются подробные описания выполненных работ.
  3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 5).
  4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.
  5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.
- В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.
6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.
2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается одинарный межстрочный интервал.

6. Шрифт Times New Roman (включая нумерацию страниц), кегль –12 пунктов (нумерация страниц - кегль – 12 пунктов).
7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое -30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
8. При оформлении текста необходимо разрешить появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и убрать галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми).
9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:
  - 1) Отступ слева и справа–установлен 0 см;
  - 2) Интервалы перед и после – установлены 0 см;
  - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
  - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25см.
10. Текст выравнивается по ширине.
11. Заголовки выравниваются по центру.
12. Точка в конце заголовка не ставится.
13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
15. Заголовки выделяются полужирным шрифтом.
16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.
17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.