

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал ФГБОУ ВО «ЛГПУ»))**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины**

УП. 03. «Организационно-методическая »

(код, наименование учебной дисциплины)

44.02.01 «Дошкольное образование»

(код, наименование специальности)

очная

(форма обучения - очная)

на базе основного общего образования

**ПЕЧАТАЕТСЯ НА ОБОРОТНОЙ СТОРОНЕ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Организационно-методическая» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование», федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), также примерной рабочей программой общеобразовательной дисциплины «Организационно-методическая» базового уровня для профессиональных образовательных организаций, разработанной ФГБОУ ДПО «ИРПО».

Организация разработчик: Ровеньковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ М.А. Постникова
(подпись Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ И.С. Титаренко
(подпись Ф.И.О.)

Составители:

Преподаватели

Ровеньковского колледжа

(филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

должность, наименование

Ф.И.О.

образовательной организации (учреждения)

_____ Н.В. Суббота
(подпись)

Эксперт (ы):

Методист

(должность, наименование)

_____ Яценко Д.А.
(подпись) Ф.И.О

1. Общие положения

1.1. Программа организационно-методической практики (учебной), обучающихся по направлению подготовки «Дошкольное образование», разработана в соответствии с действующим законодательством РФ и ЛНР, Положением о практической подготовке обучающихся Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» утвержденным 01 сентября 2025 № 54-ОД.

1.2. Организационно-методическая практика (учебная) является составной частью профессиональной образовательной программы СПО по направлению 44.02.01 «Дошкольное образование» и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

1.3. Программа практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения на 3-м курсе и является логическим завершением подготовки по блоку обязательных дисциплин профессионального цикла.

2. Цели и задачи организационно-методической практики (учебной), ее место в учебном процессе.

2.1. Цель организационно-методической практики (учебной) – формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности воспитателя в области дошкольного образования.

2.2. Задачи организационно-методической практики (учебной):

- формировать умения и навыки работы с методической литературой, планировать и вести учебную и внеучебную воспитательную работу в группе;
- формировать умения и навыки наблюдения за воспитательным процессом и анализа его результатов;
- осваивать основные формы учебной деятельности в области дошкольного образования в условиях реализации ФГОС НОО;
- овладевать методами и приемами изучения возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3. Место организационно-методической практики (учебной) в структуре ООП СПО. Требования к результатам освоения содержания организационно-методической практики (учебной)

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знания – теоретические основы методики обучения в ДОО; система обучения детей в ДОО; цели, содержание, принципы, методы и средства обучения детей в ДОО; концептуальные основы УМК ДОО; типы, виды занятий, технология их проведения в ДОО; современные технологии обучения детей.

Умения – определять цели и задачи занятия, планировать его с учетом особенностей детей, их возраста, группы, отдельных обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами на основе образовательного стандарта дошкольного общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития воспитанников; формулировать различные виды учебных задач и организовывать их решение при освоении программы обучения в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста, сохраняя при этом баланс предметной и метапредметной составляющей их содержания; разрабатывать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий в процессе обучения; владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий; проектировать и реализовывать проектно-исследовательскую деятельность в ДОО.

Навыки проектирования, организации и контроля процесса обучения в ДОО на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ дошкольного общего образования.

Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения методики преподавания в ДОО.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения организационно-методической практики (учебной) и планируемые результаты при прохождении практики

Процесс выполнения учебной практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 44.02.01 «Дошкольное образование» и ООП СПО:

общие компетенции:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК-1);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК-2);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных (ОК-3);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК-4)
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК-6);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК-9);

профессиональные компетенции:

- **ПК 2.1 организацию различных видов деятельности** (предметная, игровая, трудовая, познавательная, исследовательская и проектная, художественно-творческая, продуктивная и другие) и общения детей раннего и дошкольного возраста.
- **ПК 2.2 — создание развивающей предметно-пространственной среды** для организации различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
- **ПК 2.3 — проведение педагогического мониторинга** процесса организации и результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста различных видов деятельности и общения.
- **ПК 2.4 — осуществление педагогической деятельности** по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности.

5. Вид, тип, способ, форма проведения организационно-методической практики (учебной)

Вид практики: организационно-методическая практика (учебная)

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

6. Место и время проведения организационно-методической практики (учебной).

Организационно-методическая практика (учебная) проводится в образовательных учреждениях Луганской Народной Республики.

Срок проведения организационно-методической практики (учебной): 3 недели.

7. Структура и содержание практики

Продолжительность организационно-методической практики (учебной)

– **2** недели, трудоемкость **72** часов, в **8** семестре, **4** курс.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
8 семестр			
1.	Подготовительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка организации – 2 ч.;	Дневник, отчет по практике
2.	Основной (ознакомительный) этап	анализ основных данных об организации – базе практики – 14ч.; определение цели и задач занятия в ДОО – 4ч.; подбор методов и приемов для занятий – 4 ч.; разработка конспекта занятий в ДОО – 14ч.; разбор методов диагностики общих и специальных знаний воспитанников на занятии – 4 ч.; разработка диагностики общих и специальных знаний воспитанников на занятиях – 14 ч.; составление методической копилки для воспитателя ДОО – 12 ч.	Дневник, отчет по практике
3.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 2 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет
Всего: 72 ч. в 8 семестре /4 курс			

Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка организации. Форма контроля – устный отчет, собеседование.

Основной. Выполнение зачетных заданий в рамках плана прохождения практики. Форма контроля – устный отчет, собеседование:

Заключительный. Оформление студентом необходимой документации по практике. Подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру. Проведение заключительной конференции. Форма контроля – Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики

8. Отчетная документация по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

1. Дневника практики по установленной форме (Приложение 1), где указаны конкретные даты освоения содержания задания практики.
2. Общий отчет студента о практике, который состоит из:
 - титульный лист (Приложение 2);
 - содержание, где указываются основные разделы и страницы из нахождения в отчете;
 - основная часть, в которой отражается выполнение заданий, соответствующих содержанию элементов практики (технологической карты);
 - заключение, выводы.

3. Учебно-методические и другие (фото, подтверждающие практическую подготовку практиканта, в соответствии с заданием (содержанием работы) на практику.

3. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Перед прохождением практики студент должен изучить программу учебной практики, обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.

2) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами образовательных организаций.

3) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от учреждений и от Университета.

4. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

Кафедра руководствуется следующими критериями оценки результатов прохождения практики с конкретными показателями успешности выполнения заданий:

- **«Зачтено (с оценкой – «отлично»)**» (90-100 баллов) – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- **«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)**» (83-89 баллов)– обучающийся демонстрирует полные знания всех профессионально-прикладных и

теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

- **«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)»** (75-82 балла)– обучающийся демонстрирует достаточно полные знания большинства профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

- **«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»**(63-74 балла) – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении многих заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и недостаточное умение применять их на практике; недостаточный уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;
- **«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»**(50-62 балла) – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;
- **«Не зачтено»** – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Шкала ECTS

Сумма баллов за все виды деятельности	ОценкаECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
83-89	B	хорошо	
75-82	C		
63-74	D	удовлетворительно	
50-62	E		
21-49	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
0-20	F	неудовлетворительно с повторным изучением курса	неудовлетворительно с повторным изучением курса

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Литература:

а) Основная литература:

1. Методика обучения детей в ДОО: учебное пособие / М. П. Лапчик, М. И. Рагулина, И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер ; под редакцией М. П. Лапчика. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2020 – 392 с. – ISBN 978-5-8114-5280-4.

б) Дополнительная литература:

1. Софронова, Н. В. Теория и методика обучения детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Софронова, А. А. Бельчусов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022 – 401 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page_main_ub_red.
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com>.
3. ЭБС «www.znaniyum.ru» - коллекция книг : сайт. – URL: <http://znaniyum.com>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

2. Научная библиотека ГОУ ВО ЛНР «Луганский

государственный педагогический университет» – <http://lib.ltsu.org/>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Компьютеры с доступом в Интернет; учебники, учебно-методические издания, научные труды по политологии; нормативно-правовые акты.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид практики)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт, факультет _____

Кафедра _____

Образовательно-квалификационный уровень _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

Луганск 20__

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию, учреждение

„_____” _____ 20 ____ года

(подпись)(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Убыл с предприятия, организации, учреждения“

_____” _____ 20 ____ года

(подпись)(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от университета _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия,

организации, учреждения _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook or school paper. There are no margins, text, or other markings on the page.

Отзыв и оценка работы студента на практике

(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«_____» _____ 20__ года

Печать

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Студента группы _____
(№ группы)

Направление подготовки: _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)

Специальность: _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование специальности)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы) (подпись и печать)

Руководитель от ВУЗа:

(должность, фамилия, инициалы) (подпись и печать)

Луганск-20____

