



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом АНПОО «МИТУ»
Протокол № 1 От 04.08.2026



Утверждено
Ректор

Бородин М.И.
04 августа 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПДП
производственной практики (преддипломной)
по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»
Объем практики: 144 часа (4 недели)
Форма проведения: концентрированная
Семестр: 6-й

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место практики в структуре ОПОП	4
1.3. Цель практики	4
1.4. Задачи практики	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
2.1. Общие компетенции (ОК)	5
2.2. Профессиональные компетенции (ПК)	5
2.3. Практический опыт, формируемый в ходе практики	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3.1. Объем практики и виды работ (тематический план)	7
3.2. Содержание видов работ по этапам практики	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики	10
4.2. Требования к базам практики	10
4.3. Требования к руководителю практики	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
5.1. Формы текущего контроля	11
5.2. Форма итогового контроля (дифференцированный зачет)	11
5.3. Критерии оценки результатов практики	11
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	12
6.1. Нормативные документы	12
6.2. Основная литература	12
6.3. Интернет-ресурсы	12
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	13
Приложения	14
Приложение 1. Дневник практики	14
Приложение 2. Образец характеристики-отзыва	15
Приложение 3. Образец оформления отчета о прохождении практики	16
Приложение 4. Образец конспекта проведенного занятия	17

Организация-разработчик: АНПОО «Московский институт технологий и управления»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **44.02.01 Дошкольное образование**.

1.2. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к профессиональному циклу ППССЗ и проводится после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), **непрерывно перед государственной итоговой аттестацией**. Является завершающим этапом практической подготовки обучающихся.

1.3. Цель практики

Производственная практика (преддипломная) имеет целью **комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности** по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также **подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)**.

1.4. Задачи практики

- Организация воспитательно-образовательной деятельности детей на основе современных технологий
- Формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности
- Создание благоприятной педагогической среды для развития и образования детей
- Проведение самодиагностики уровня сформированности педагогических знаний и умений
- Осуществление сотрудничества с родителями по вопросам образования и воспитания детей
- Развитие и совершенствование педагогических умений и профессионально-значимых качеств личности
- Ознакомление с условиями деятельности ДОО, педагогическим коллективом, материальным обеспечением
- Ознакомление с системой планирования воспитательно-образовательного процесса
- Психолого-педагогическое изучение дошкольников и коллектива
- Сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общие компетенции (ОК)

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.2. Профессиональные компетенции (ПК)

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста
ПК 1.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей
ПК 1.3	Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей, своевременно информировать медицинского работника
ПК 1.4	Организовать процесс воспитания и обучения детей в соответствии с санитарными нормами и правилами
ПК 2.1	Организовывать различные виды деятельности (предметная, игровая, трудовая, познавательная, исследовательская, проектная, художественно-творческая, продуктивная) и общение детей
ПК 2.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду для организации различных видов деятельности и общения детей, в том числе с ОВЗ
ПК 2.3	Проводить педагогический мониторинг процесса организации и результатов освоения детьми различных видов деятельности
ПК 2.4	Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности
ПК 3.1	Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста
ПК 3.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей, в том числе с ОВЗ
ПК 3.3	Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей
ПК 3.4	Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования
ПК 3.5	Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами

ПК 4.1	Планировать и организовывать процесс воспитания детей раннего и дошкольного возраста
ПК 4.2	Организовывать и проводить досуговую деятельность, развлечения в группах детей
ПК 4.3	Создавать информационную среду дошкольной образовательной группы с целью развития у детей основ информационной культуры
ПК 4.4	Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детей, в том числе с ОВЗ
ПК 5.1	Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах
ПК 5.2	Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами
ПК 5.3	Организовывать взаимодействие с родителями при решении задач обучения и воспитания с применением различных технологий
ПК 6.1	Планировать и осуществлять образовательный процесс в группах детей раннего возраста
ПК 6.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить физическое, сенсорное, речевое развитие детей раннего возраста
ПК 6.3	Проводить занятия с детьми раннего возраста с учетом их возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей
ПК 6.4	Обеспечить успешную адаптацию детей раннего возраста к условиям ДОО и группе сверстников

2.3. Практический опыт, формируемый в ходе практики

Обучающийся должен иметь практический опыт:

- планирования режимных моментов, утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливания, физкультурных досугов и праздников;
- организации и проведения режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон), направленных на воспитание культурно-гигиенических навыков и укрепление здоровья;
- организации и проведения утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливающих процедур, физкультурных досугов и праздников;
- организации различных видов деятельности и общения детей;
- взаимодействия с родителями и сотрудниками ДОО;
- ведения документации, обеспечивающей образовательный процесс.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды работ

Общая трудоемкость практики — **144 часа (4 недели)**.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Часы	Формируемые компетенции
1	Организационно-установочный этап		8	
1.1		Участие в установочной конференции. Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, формой отчетности. Инструктаж по ТБ и охране труда	4	ОК 01, ОК 02
1.2		Изучение базы практики: знакомство с ДОО, педагогическим	4	ОК 04, ПК 2.2, ПК 3.2

		коллективом, нормативными документами, материально- технической базой, предметно- пространственной средой		
2	Основной этап — ПМ.01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей»		24	
2.1		Планирование и проведение утренней гимнастики с детьми разных возрастных групп	6	ПК 1.1, ПК 1.2
2.2		Организация и проведение физкультурных занятий и досугов	6	ПК 1.1, ПК 1.4
2.3		Организация режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон) с воспитанием культурно-гигиенических навыков	6	ПК 1.3, ПК 1.4
2.4		Проведение закаливающих процедур и прогулок, педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей	6	ПК 1.3, ОК 07
3	Основной этап — ПМ.02 «Организация различных видов деятельности детей»		28	
3.1		Организация игровой деятельности (сюжетно-ролевые, дидактические, подвижные игры)	8	ПК 2.1, ПК 2.2
3.2		Организация трудовой деятельности (самообслуживание, хозяйственно-бытовой и ручной труд)	6	ПК 2.1, ПК 2.3
3.3		Организация продуктивных видов деятельности (рисование, лепка, аппликация, конструирование)	8	ПК 2.1, ПК 2.2
3.4		Организация музыкальной деятельности и общения детей	6	ПК 2.1, ПК 2.4
4	Основной этап — ПМ.03 «Организация процесса		30	

	обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»			
4.1		Проведение занятий по развитию речи и ознакомлению с художественной литературой	8	ПК 3.1, ПК 3.5
4.2		Проведение занятий по формированию элементарных математических представлений	6	ПК 3.1, ПК 3.4
4.3		Проведение занятий по экологическому образованию и ознакомлению с социальным миром	8	ПК 3.1, ПК 3.3, ОК 07
4.4		Ведение документации (календарные планы, отчетная документация)	4	ПК 3.4
4.5		Организация развивающей предметно-пространственной среды для обучения детей	4	ПК 3.2
5	Основной этап — ПМ.04 «Организация воспитательного процесса»		18	
5.1		Планирование и организация воспитательного процесса в разных возрастных группах	6	ПК 4.1, ПК 4.4
5.2		Организация и проведение досуговой деятельности, развлечений, праздников	6	ПК 4.2
5.3		Создание информационной среды группы для развития информационной культуры детей	6	ПК 4.3, ОК 09
6	Основной этап — ПМ.05 «Организация взаимодействия с родителями и сотрудниками ДОО»		12	
6.1		Проведение родительских собраний, консультаций, индивидуальных бесед	6	ПК 5.1, ПК 5.3
6.2		Взаимодействие с педагогическими работниками и	6	ПК 5.2, ОК 04

		специалистами ДОО (психолог, логопед, дефектолог)		
7	Основной этап — ПМ.06 «Организация образовательного процесса в группах детей раннего возраста»		12	
7.1		Организация образовательного процесса в группах детей раннего возраста	6	ПК 6.1, ПК 6.3
7.2		Создание условий для адаптации детей раннего возраста к ДОО, психолого-педагогическое сопровождение	6	ПК 6.4, ОК 02
8	Подготовка к ГИА и сбор материалов для ВКР		8	
8.1		Сбор и анализ эмпирического материала для выпускной квалификационной работы (наблюдения, анкетирование, тестирование, анализ документации)	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05
8.2		Оформление дневника практики, подготовка отчета и презентационных материалов	4	ОК 03, ПК 3.4
9	Заключительный этап		4	
9.1		Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике. Дифференцированный зачет	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	Итого		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Договор о практической подготовке с базовой организацией (ДОО)
- Рабочая программа практики
- График прохождения практики
- Индивидуальные задания на практику
- Дневник практики
- Отчет о прохождении практики
- Характеристика-отзыв руководителя практики от ДОО

4.2. Требования к базам практики

Практика проводится в дошкольных образовательных организациях различных организационно-правовых форм. Оборудование организаций и оснащение рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать

возможность обучающемуся выполнить выпускную квалификационную работу в соответствии с заданием.

4.3. Требования к руководителю практики

- Руководитель практики от образовательной организации — преподаватель профессиональных модулей
- Руководитель практики от профильной организации — воспитатель или методист ДОО

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Формы текущего контроля

- Ежедневное наблюдение за деятельностью студента
- Проверка дневника практики
- Проверка выполнения индивидуальных заданий
- Анализ проведенных занятий и мероприятий

5.2. Форма итогового контроля

Дифференцированный зачет по итогам практики.

5.3. Критерии оценки

Оценка	Критерии
«Отлично»	Все виды работ выполнены в полном объеме и в срок; проявлена творческая инициатива; документация оформлена аккуратно и в соответствии с требованиями; положительная характеристика-отзыв; высокий уровень сформированности ПК и ОК
«Хорошо»	Все виды работ выполнены, но допущены незначительные ошибки; документация оформлена с небольшими недочетами; положительная характеристика; достаточный уровень сформированности компетенций
«Удовлетворительно»	Не все виды работ выполнены или допущены существенные ошибки; документация оформлена небрежно; характеристика с замечаниями; минимальный уровень сформированности компетенций
«Неудовлетворительно»	Задания не выполнены; документация отсутствует; отрицательная характеристика; студент не допускается к ГИА

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказ Минпросвещения России от 17.08.2022 № 743 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование»
3. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»
4. Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

6.2. Основная литература

- Дошкольная педагогика (учебники и учебные пособия по профилю)
- Методические пособия по организации различных видов деятельности детей

- Сборники нормативных документов по дошкольному образованию

6.3. Интернет-ресурсы

- Сайт ФИРПО (firpo.ru)
- Портал «Образование и педагогические науки»
- Электронные библиотечные системы по педагогике и психологии

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся представляет:

1. **Дневник практики** с ежедневными записями выполненных видов работ
2. **Отчет о прохождении преддипломной практики** (структурированный анализ деятельности)
3. **Характеристику-отзыв** руководителя практики от ДОО с оценкой
4. **Анализ проведенных занятий и мероприятий** (не менее 5-ти конспектов)
5. **Аналитические материалы** по результатам педагогических наблюдений
6. **Собранный эмпирический материал** для выпускной квалификационной работы

Приложение 1
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
Производственная практика (преддипломная)

Студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Группа _____

Место прохождения практики:

(полное наименование ДОО, адрес, телефон)

Руководитель практики от ДОО: _____

(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа: _____

(должность, фамилия, инициалы)

Сроки практики: с «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.

Раздел 1. Индивидуальный план работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции, инструктаж по ТБ	1-й день	
2	Знакомство с ДОО, педагогическим коллективом, документацией	1-2-й день	
3	Организация и проведение утренней гимнастики	в течение практики	
4	Проведение физкультурных занятий и досугов	в течение практики	
5	Организация режимных моментов (питание, сон, прогулка)	в течение практики	
6	Проведение игровой деятельности (сюжетно-ролевые, дидактические игры)	в течение практики	
7	Организация трудовой деятельности (самообслуживание, хозяйственно-бытовой труд)	в течение практики	
8	Проведение занятий по развитию речи, ФЭМП, экологии, ИЗО и др.	в течение практики	
9	Организация досугов и развлечений	по плану	
10	Взаимодействие с родителями (консультации, беседы, анкетирование)	по плану	
11	Сбор эмпирического материала для ВКР	в течение практики	
12	Оформление дневника, отчёта, подготовка к защите	последние 2 дня	

Раздел 2. Ежедневные записи о выполненных работах

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя

Примечание: записи ведутся ежедневно с указанием времени, форм и методов работы, анализа результатов.

Раздел 3. Самоанализ практики

(заполняется студентом в конце практики)

1. Какие виды деятельности вызвали наибольшие затруднения и почему?
2. Какие профессиональные компетенции удалось сформировать наиболее полно?
3. Какие компетенции требуют дальнейшего развития?
4. Какие методы и приёмы оказались наиболее эффективными в работе с детьми?
5. Удалось ли собрать достаточный материал для ВКР?

Раздел 4. Заключение руководителя практики от ДОО

(оценка отношения к работе, уровня сформированности компетенций, рекомендации)

Дата _____ Подпись _____

Раздел 5. Заключение руководителя практики от колледжа

(допуск к защите)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ-ОТЗЫВА

на студента(ку) по итогам производственной практики (преддипломной)

Характеристика

на студента(ку) _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(ейся) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Группа _____

Студент(ка) проходил(а) производственную практику (преддипломную) в

(полное наименование ДОО)

в период с «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.

1. Отношение к работе:

За время практики студент(ка) проявил(а) ответственное отношение к обязанностям, добросовестность, инициативность. К выполнению заданий относился(ась) творчески. Соблюдал(а) режим работы ДОО, правила внутреннего распорядка, технику безопасности.

2. Уровень профессиональной подготовки:

Студент(ка) показал(а) хорошее знание теоретических основ педагогики, психологии и методик дошкольного образования. Умело применяет полученные знания на практике. Владеет современными образовательными технологиями, включая ИКТ. Грамотно планирует и проводит занятия, режимные моменты, организует различные виды деятельности детей.

3. Организаторские способности:

Умеет устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с детьми, родителями и коллегами. Эффективно организует детский коллектив, поддерживает дисциплину и создаёт благоприятный эмоциональный климат. Способен(на) быстро ориентироваться в нестандартных ситуациях.

4. Качество выполнения заданий:

Все виды работ, предусмотренные программой практики, выполнены в полном объёме и в установленные сроки. Отчётная документация оформлена аккуратно, грамотно, отражает систематичность работы.

5. Общий уровень сформированности компетенций:

Студент(ка) продемонстрировал(а) высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Проявил(а) готовность к самостоятельной педагогической деятельности.

6. Рекомендации:

Рекомендуется к дальнейшей работе по специальности. Заслуживает высокой оценки за преддипломную практику.

Руководитель практики от ДОО: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Дата «» _____ 20 г.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОТЧЁТ

о прохождении производственной практики (преддипломной)

студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование, группа _____

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: с «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.

Введение

(цель, задачи, объект, методы исследования)

Основная часть

1. Характеристика базы практики

- тип ДОО, количество групп, контингент детей, кадровое обеспечение;
- предметно-пространственная среда, материально-техническая база;
- анализ основной образовательной программы ДОО.

2. Анализ собственной деятельности

- планирование и организация образовательного процесса;
- проведение занятий, режимных моментов, досугов;
- взаимодействие с родителями и сотрудниками;
- описание наиболее интересных мероприятий с указанием методов и приёмов.

3. Рефлексия профессионального развития

- динамика формирования ПК и ОК;
- выявленные трудности и пути их преодоления;
- самооценка уровня готовности к самостоятельной работе.

4. Материалы для ВКР

- описание собранного эмпирического материала;
- выводы, позволяющие использовать данные в дипломном проекте.

Заключение

(общие итоги, предложения по совершенствованию подготовки)

Список использованных источников

Приложения (конспекты, анкеты, наглядные материалы, фотоматериалы и т.п.)

Дата _____ Подпись студента _____

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ КОНСПЕКТА ПРОВЕДЕННОГО ЗАНЯТИЯ

Конспект проведения занятия

1. Вид занятия (указать: по развитию речи, ФЭМП, экологии, рисованию и т.д.)
2. Возрастная группа (например, средняя группа, дети 4–5 лет)
3. Тема занятия: _____
4. Образовательная область: _____
5. Цель: _____
6. Задачи:
 - Образовательные: ...
 - Развивающие: ...
 - Воспитательные: ...
7. Интеграция образовательных областей: ...
8. Предварительная работа: ...
9. Оборудование и материалы: ...
10. Планируемые результаты (целевые ориентиры):
11. ...

Этап занятия	Деятельность педагога	Деятельность детей	Время
1. Организационный момент	Приветствие, создание положительного настроения	Включение в ситуацию	1–2 мин
2. Актуализация знаний / мотивация	Введение игрового персонажа, проблемной ситуации	Ответы на вопросы, проявление интереса	3–4 мин
3. Основная часть	Объяснение нового материала / постановка задачи. Показ способов действия. Индивидуальная работа.	Выполнение заданий, упражнений, продуктивной деятельности.	12–15 мин
4. Физкультурная пауза (при необходимости)	Проведение физминутки	Выполнение движений	1–2 мин
5. Закрепление / повторение	Обобщение, вопросы на понимание	Ответы, рассказ, демонстрация работ	3–4 мин
6. Рефлексия	Обсуждение результатов, оценка деятельности детей	Самооценка, прощание	2–3 мин

Анализ занятия (проводится студентом после его проведения):

- соответствие цели и задач возрастным особенностям;
- эффективность использованных методов и приёмов;
- активность и вовлечённость детей;
- достигнутые образовательные результаты;
- выводы о возможности использования данного конспекта в дипломной работе.

Подпись студента: _____

Подпись руководителя практики (воспитателя): _____

Приложение 5 (рекомендуемое)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Выдаётся студенту руководителем практики от колледжа и содержит:

- тему дипломного проекта (работы);
- перечень эмпирических данных, которые необходимо собрать;
- список методик диагностики, анкет, наблюдений;
- сроки выполнения отдельных этапов задания.

Все приложения оформляются в едином стиле с программой и могут быть сброшюрованы как отдельное приложение к основной программе практики. По необходимости формы могут быть дополнены строками и графами в зависимости от требований образовательной организации.