ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 23	Заведующий отделением
г. Сызрани	(руководитель социально – педагогического профиля) ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
_____ А.М. Мерс	_____ Е.П. Дугина
«03» июня 20 20 г.	«03» июня 20 20 г.
М.П.	М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации
код и название модуля

профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

44.02.01 Дошкольное образование
код и наименование специальности/профессии

Сызрань, 2020 г.

Разработчики:

Белякова С.И., преподаватель ГБПОУ «ГК г. Сызрани»;

Кутузова Н.В., преподаватель ГБПОУ «ГК г. Сызрани»;

Левина Ю.А., преподаватель ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля (далее – ПМ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «27» октября 2014 г. №1351.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта (далее - ПС) «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013г. № 544н (Введен с 1 января 2015г.)., а также согласно перечня квалификационных требований работодателя к должностной позиции «воспитатель» для успешного выполнения трудовых функций в структурных подразделениях «Детский сад» ГБОУ СОШ г.о. Сызрань (отчет по результатам проведения экспертной оценки), ориентирована на подготовку студентов к выполнению технических требований конкурса WorldSkills (далее - WS) по компетенции Дошкольное воспитание.

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1	Паспорт программы учебной практики	4
2	Учебная практика по профессиональному модулю	8
3	Условия реализации учебной практики	23
4	Приложение	24

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование
(код и наименование специальности СПО)
в части освоения квалификации: Воспитатель детей дошкольного возраста
(наименование квалификации)
и основных видов деятельности (ВД):
(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

- Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации

2. Цель учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО.

3. Требования к результатам учебной практики.

- Результатом освоения обучающимися рабочей программы учебной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации

в соответствии с указанным видом деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 4.1.	Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.
ПК 4.2	Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребёнка.
ПК 4.3.	Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и образовательном учреждении.
ПК 4.4.	Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
ПК 4.5.	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

4. Формы контроля:
учебная практика – дифференцированный зачет;

5. Количество часов на освоение программы учебной практики.

в рамках освоения ПМ. 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации» -
учебная практика 36 часов.

II. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации

1. Результаты освоения программы учебной практики.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 4.1.	Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.
ПК 4.2	Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребёнка.
ПК 4.3.	Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и образовательном учреждении.
ПК 4.4.	Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
ПК 4.5.	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

2. Содержание учебной практики

Код ПК	Наименование ПК	Учебная практика		
		Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	**Формат практики (рассредоточено/ концентрировано) с указанием базы практики**	Показатели сформированности практических умений
	2	3	4	
ПК 4.1.	Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.	1. Ознакомление с документацией по организации работы сотрудников ДОО с родителями воспитанников.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает должностные обязанности помощника воспитателя; формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающими с группой.
		2. Изучение особенностей семейного воспитания дошкольников, специфики взаимоотношений родителей и детей в семье.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье
		3. Планирование консультаций для родителей по вопросам семейного воспитания.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Умеет планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); формулировать цели и задачи работы с семьей;

		4. Анализ плана работы ДОО с родителями	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); задачи и содержание семейного воспитания; особенности современной семьи, ее функции
ПК 4.2.	Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребёнка.	1. Наблюдение и анализ индивидуальных консультаций педагога с родителями по вопросам семейного воспитания.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Умеет анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими; Знает особенности проведения индивидуальной работы с семьей; методы и приемы оказания педагогической помощи семье;
ПК 4.3.	Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и образовательном учреждении.	1. Посещение и анализ совместного мероприятия ДОО с родителями.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Умеет анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими); взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников

		1. Изучение алгоритма подготовки и проведения родительского собрания, совместных мероприятий с родителями воспитанников	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает содержание и формы работы с семьей; Грамотно анализирует алгоритм подготовки и проведения родительского собрания, совместных мероприятий с родителями воспитанников
ПК 4.4.	Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.	1. Изучение отчётных и аналитических материалов по работе с родителями за год.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Умеет анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими)
ПК 4.5.	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	1. Наблюдение и анализ координационной деятельности сотрудников ДОО, работающих с группой воспитанников.	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает особенности взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками
		2. Изучение правил, способов и тактик эффективного общения (установления контакта с партнером по общению), составление памятки	Концентрированно, структурные подразделения ГБОУ СОШ, реализующие программы дошкольного образования	Знает правила, способы и тактики эффективного общения, грамотно составляет памятку по выбранному направлению

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для организации и проведения учебной практики по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (углубленной подготовки) дошкольное образовательное учреждение (база практики) должно иметь достаточное материально-техническое оснащение, обеспечивающее реализацию всех видов деятельности, предусмотренных программой педагогической практики и соответствующее действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам:

1. Оборудованные отдельные групповые комнаты.
2. Оборудованный методический кабинет.
3. Оборудованный медицинский кабинет.
4. Оборудованный физкультурный зал.
5. Оборудованный музыкальный зал
6. Оборудованная изостудия, плавательный бассейн (по возможности).
7. Оборудованный участок детского сада с отдельными групповыми участками.
8. Наглядный дидактический материал (картины, игрушки, детская художественная литература, натуральная наглядность и др.).
9. Нормативные и программно-методические материалы
10. Технические средства обучения (видеоаппаратура, аудиоаппаратура, телевизор, компьютеры, ноутбуки и др.)

3.2. Информационное обеспечение практики

Нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению учебной практики, учебные пособия, образцы планов и конспектов занятий в ДОО, видео и фотоматериалы к занятиям, диагностические методики и материалы по определению уровня освоения дошкольниками программных требований, диагностические методики для самоанализа профессиональной деятельности.

Информационно-образовательная среда колледжа включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение колледжа направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа студентов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы учебной и производственной практики, планируемыми результатами.

3.3. Общие требования к организации практики

Учебная практика проводится на учебных базах практической подготовки (структурные подразделения ГБОУ СОШ г.о. Сызрань), закрепленных договорами о практическом обучении.

Время прохождения учебной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

При проведении учебной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождении учебной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, являющихся руководителями подгрупп студентов на базах практики.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

4.6. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики на базах практической подготовки.

В процессе аттестации проводится обсуждение и рефлексия выполненной работы в подгруппе студентов, анализ представленной студентами отчетной документации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г.СЫЗРАНИ»
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ И СОТРУДНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СОСТАВИТЕЛЬ: Белякова С.И. – преподаватель

.

г.Сызрань
2020-2021 уч.г.

Введение

Методические указания по прохождению производственной практики предназначены для студентов, обучающихся по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

В методических указаниях приводятся цели, задания учебной практики, требования к оформлению практики. Критерии оценки отчета по учебной практике позволяют студентам качественно подготовить отчет по практике и стремиться к высоким оценкам. В приложениях представлены макеты документов для отчета.

2. Перечень отчётной документации по учебной практике ПМ 04 для студентов очного отделения специальности 44.02.01 Дошкольное образование 2020-2021 учебный год

1. Титульный лист
2. Отчет по практике
3. Дневник
4. Таблица по анализу отчета воспитателя по работе с родителями. Приложение 2. Разработка рекомендаций по корректировке и совершенствованию процесса взаимодействия воспитателя с родителями.
5. Таблица «Система взаимодействия специалистов ДОО в группе» по проблеме, заявленной воспитателем группы. Приложение 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г.СЫЗРАНИ»
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ
студентки (-та) группы 441-4…
Ф.И.О.

Вид практики: «Учебная практика»
Специальность: **44.02.01** Дошкольное образование

ПМ 04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации

База практики:…….
Адрес базы практики:…….
Сроки практики:……..
Заведующий ДОО:……..
Методист ГБПОУ «ГК г. Сызрани»: ……..

Сызрань, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Карта анализа результатов работы с родителями
(лицами, их заменяющими)

Дата: _____
Специальность СПО 44.02.01. Дошкольное образование
Группа: _____, курс _____
ФИО обучающегося_____

№ п/п	Критерии	«0» – заявленный критерий отсутствует	«1» – заявленный критерий присутствует	Рекомендации по корректировке и совершенствованию процесса взаимодействия воспитателя с родителями
1.	Соответствие форм работы возрастным и индивидуальным особенностям			
2.	Показана актуальность и опыт работы с родителями			
3.	Отражено соответствие поставленных воспитателем задач годовому плану ДОО			
4.	Отражено соответствие используемых форм работы с родителями поставленным задачам			
5.	Отражена преемственность в работе			

	воспитателей группы			
6.	Осуществление дифференцированного подхода с учётом социального статуса и образовательного уровня родителей группы			
7.	Использование современных форм работы с родителями			
8.	Взаимодействие с сотрудниками дошкольной образовательной организации по вопросам работы с родителями			
9.	Эффективность работы с родителями			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Дата: _____
Специальность СПО 44.02.01. Дошкольное образование
Группа: _____, курс _____
ФИО обучающегося_____

Система взаимодействия воспитателя со специалистами дошкольной образовательной организации

Возрастная группа: _____

Проблема : _____

Сотрудники ДОО	**Цель**	**Содержание деятельности**	**Взаимодействие с сотрудниками ДОО**	**Ожидаемые образовательные результаты работы специалистов**

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования и науки Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. СЫЗРАНИ»

Дневник
Учебной практики по ПМ04
Взаимодействие с родителями и сотрудниками Образовательной организации

_____

Ф.И.О. студента-практиканта группа

Название образовательной организации:

_____

_____

Руководитель практики (от колледжа):

_____

Руководитель структурного подразделения

_____ _____

Ф.И.О. подпись МП

2020-2021 уч. год

Цели учебной практики:

- приобретение первоначального практического опыта на основе теоретических знаний;
- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ. 04.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК):

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

Формируемые общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате практики должен:

иметь первоначальный практический опыт:

- планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- наблюдения за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка;
- определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;

уметь:

- взаимодействовать с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- руководить работой помощника воспитателя.

Рекомендации по ведению дневника:

Страницы дневника 1,2, 4 оформляются в печатном виде. Последующие страницы используются для анализа различных форм работы с родителями и описания других видов деятельности согласно графику практики (распечатывать и заполнять ежедневно).

Права и обязанности студентов

ГБПОУ «Губернский колледж г. Сызрани»

В период прохождения профессиональной практики студенты обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- активно участвовать в анализе занятий и других видов деятельности, вести дневник практики по установленной колледжем форме.
- приходить на педагогическую практику вовремя. Рабочий день в первую смену начинается в 7.30 и заканчивается в 13.30, во вторую смену начинается в 14.30 и заканчивается в 18.30.
- каждая студентка должна иметь и хорошо знать план практики, должна вести дневник наблюдений педагогической практики, в котором записывать свои наблюдения. На день практики предшествующая работа должна быть записана полностью, подписана и проанализирована руководителем практики.
- студентка, которая дает пробные занятия, должна иметь конспект занятия или организуемой деятельности, подписанный руководителем практики. Без утвержденного конспекта студентка к работе не допускается, ей ставится неудовлетворительная оценка.
- конспект студентка согласовывает с воспитателем группы. Перед пробным занятием студентка подбирает материал, готовит необходимые для проведения пробного занятия пособия и материалы.
- подготовка к следующему дню практики проходит как в детском саду, так и вне образовательной организации.
- студенты должны активно участвовать в жизни детского сада, где проходят практику. Они организуют деятельность детей по другим ПМ (01, 02, 03), изготовляют атрибуты, игрушки и пособия. Принимают участие в оформлении группы, собирают природный материал для пополнения природных уголков. Принимают участие в оформлении родительских уголков, выпускают стенгазету.
- в день практики студенты должны иметь деловую форму одежды, обязательно иметь сменную обувь.
- пропущенный день практики учащийся должен отработать полностью.

Студенты имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации профессиональной практики.

Адрес образовательной организации:

_____

_____

_____

_____

Руководитель образовательной организации:

_____

_____

Методист (старший воспитатель):

_____

_____

Воспитатели группы:

Список детей _____

группы

№пп	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Режим дня

_____

Сетка занятий

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

Дата	Содержание деятельности (из графика практики)

Анализ, выполненный студентом	Замечания, предложения, отметка/подпись

Оформление отчёта по практике

ОТЧЕТ

по производственной практике **ПМ. 04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения»**
студента(ки)_____курса группы_____

_____

_____

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

(очная форма обучения)

База практики: СП ГБОУ СОШ № (ДОО № … «…..») г.Сызрани

в период с _____ по _____

За период практики были реализованы следующие виды работ[1]:

_____

_____

_____

В рамках практики наиболее удачными и результативными были следующие виды деятельности:

_____

_____

_____

_____

В меньшей степени мне удалась следующая деятельность[2]:

_____

_____

_____

В ходе практики мне удалось узнать

_____

_____

_____

Мной были приобретены следующие умения:_____

_____

_____

_____

_____

[1] Отразить полноту освоения работ практики. Если какой-либо вид работ не выполнен, указать причину.
[2] Указать причину.

_____

_____

Дата Студент

C=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ ""ГК г. Сызрани""", CN=Павел Салугин, E=gk_szr@samara.edu.ru
00 d6 44 d8 57 59 a0 6e 75
2021-05-13 13:00:05