

Приложение 2.7  
к ОПОП-П по специальности  
44.02.01 Дошкольное образование

**Дополнительный профессиональный блок**  
**по запросу работодателя**  
**МАДОУ Детский сад № 50, г. Ревда**  
**ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

2023 г.

**Содержание**

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя .....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока.....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины.....	

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)	Дополнительный вид деятельности, сформированный по запросу работодателя(ей)		
	<i>Методическая деятельность воспитателя ДОО</i>	Наименование ВД N	Наименование ВД N
<b>ПС Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)</b>		-	-
ОТФ В Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ	ТФ В/01.5 <sup>1</sup>	-	-
<b>Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	ПК 07.05	-	-
Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).	ПК 07.01 ПК 07.02 ПК 07.03	-	-
Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.	ПК 07.03	-	-
Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.	ПК 07.04	-	-
Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению	ПК 07.04	-	-

<sup>1</sup> В/01.5 Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей развития.

передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив <sup>2</sup> .			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

---

<sup>2</sup> При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством КК 01.	-	+	-	ОК 04, ОК 05
Соблюдение норм профессиональной этики педагога КК 02.	-	+	-	ОК 04, ОК 05, ОК 06
Соблюдение норм охраны труда в организации КК 03.	-	+	-	ОК 07, ОК 08

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

## Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
<p>КК 01. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знание миссии, цели, стратегии, ценности, принятых в образовательной организации;</li> <li>– применяет в деятельности правила коллективного и социального взаимодействия при решении профессиональных задач;</li> <li>– применяет основы коммуникаций, способы выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>– знает организационную структуру управления организации и основной функционал сотрудников, с которыми осуществляет взаимодействие;</li> <li>– участвует в профессиональном взаимодействии с учётом эмоционального состояния людей;</li> <li>– оценивать эффективность применения различных способов взаимодействия; адекватно оценивать личный вклад в командные результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– использует технологии, применяемые в образовательной организации;</li> <li>– приводит примеры реализации ценностей в образовательной организации;</li> </ul>
<p>КК 02. Соблюдение норм профессиональной этики педагога</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знает этические и социальные нормы поведения в образовательной организации;</li> <li>– уважает честь и достоинство всех участников образовательных отношений;</li> <li>– исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;</li> <li>– проявляет доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;</li> <li>– проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывает культурные и иные особенности различных социальных групп, способствует межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;</li> <li>– соблюдает при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;</li> <li>– придерживается внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– воздерживается от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;</li> <li>– избегает ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.</li> </ul>
КК 03. Соблюдение норм охраны труда в организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет корпоративные нормы и правила охраны труда;</li> <li>– выполняет требования внутренних локальных актов организации, направленные на охрану жизни и здоровья обучающихся;</li> </ul>

### Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый
Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
<i>Методическая деятельность воспитателя ДОО</i>	<i>ПК 07.01 Систематизировать и оценивать педагогический опыт в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</i>		<b>Навыки:</b>
		<i>H.07.01.01</i>	– составления аннотаций, тезисов, рецензий по первичным источникам;
		<i>H.07.01.02</i>	– оформления и систематизация информации в различных формах
		<i>H.07.01.03</i>	– Обобщение педагогического опыта для представления педагогическому сообществу (на уровне ОО и города)
			<b>Умения:</b>
		<i>У.07.01.01</i>	– составлять аннотации, тезисы, рецензии по результатам изучения педагогической литературы в области дошкольного образования;
		<i>У.07.01.02</i>	– использовать различные способы оформления и систематизации информации (схемы, таблицы, модели, буклеты, презентации и др.);
		<i>У.07.01.03</i>	– обобщать педагогический опыт для представления педагогическому сообществу
			<b>Знания:</b>
		<i>З.07.01.01</i>	знать методику обработки полученной информации в области дошкольного образования
		<i>З.07.01.02</i>	знать методику систематизации и хранения приобретённой информации
		<i>З.07.01.03</i>	знать правила работы с различного рода информационными ресурсами
			<b>Навыки:</b>
		<i>ПК 07.02 Оформлять методические разработки для представления педагогическому сообществу</i>	<i>H.07.02.01</i>
	<b>Умения:</b>		
<i>У.07.02.01</i>	– составлять доклады, статьи, др. формы методических разработок в соответствии с требованиями к их структуре и содержанию		

			<b>Знания:</b>
		З.07.02.01	– знать требования к структуре и содержанию методических разработок
ПК 07.03 Участвовать в работе методических объединений, конференциях, педагогических чтениях			<b>Навыки:</b>
		Н.07.03.01	выступления на методических объединениях, конференциях и других формах по обмену и распространению педагогического опыта;
		Н.07.03.02	размещения методических разработок на онлайн-ресурсах.
			<b>Умения:</b>
		У.07.03.01	– участвовать в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, круглых столах по актуальным вопросам развития системы дошкольного образования;
		У.07.03.02	– предъявлять результаты участия в исследовательской, проектной деятельности в области дошкольного образования (статья, тезисы, стендовый доклад, участие в работе секции, презентация и др.).
			<b>Знания:</b>
		З.07.03.01	– знать особенности деятельности методических объединений
ПК 07.04 Выполнять функции наставника			<b>Навыки:</b>
		Н.07.04.01	– осуществления деятельности наставника в паре «наставник – наставляемый»
			<b>Умения:</b>
		У.07.04.01	– выявлять профессиональные дефициты;
		У.07.04.02	– составлять индивидуальную программу сопровождения с учетом профессиональных дефицитов
			<b>Знания:</b>
	З.07.04.01	– знать нормативные аспекты наставничества в системе образования	
ПК 07.05 Выстраивать индивидуальную траекторию профессионального			<b>Навыки:</b>
		Н.07.05.01	– составления плана саморазвития на межаттестационный период;
		Н.07.05.02	– ведения и защиты портфолио

	<i>развития в межаттестационный период</i>		<b>Умения:</b>
		У.07.05.01	– самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, в том числе в межаттестационный период
			<b>Знания:</b>
		З.07.05.01	– знать нормативные документы в области аттестации педагогических работников
		З.07.05.02	– знать основные положения Национальной системы учительского роста
	<i>ЦК 07.01 Решать различные задачи в области дошкольного образования с использованием цифровых систем</i>		<b>Навыки:</b>
		Н.07.06.01	– применения интерактивных цифровых систем для решения реальных задач в образовательной деятельности
			<b>Умения:</b>
		У.07.06.02	– самостоятельно искать, сохранять и представлять информацию в цифровой среде
		З.07.06.03	– знать технологию работы поисковых машин на основе семантического поиска информации
	<i>ЦК 07.02 Устанавливать активное педагогическое взаимодействие с участниками образовательных отношений и(или) социальными партнерами ОО в цифровой среде</i>		<b>Навыки:</b>
		Н.07.07.01	– создания сетевой политики группы
			<b>Умения:</b>
		У.07.07.03	– работать с сетевыми документами и облачными технологиями
		У.07.07.04	– создавать коммуникационные интернет-каналы передачи и обмена информацией
	<b>Знания:</b>		
		З.07.07.05	– знать правила сетевого этикета (нэтикет)
			<b>Навыки:</b>

ЦК 07.03 Использовать и создавать образовательный контент при помощи цифровых технологий	Н.07.08.01	- создания и развития цифрового контента, интеграции и переработки цифрового контента
		<b>Умения:</b>
	У.07.08.02	– работать в текстовом, графическом, звуко-, видео редакторах
	У.07.08.03	– поддерживать электронный документооборот ОО
	У.07.08.04	– создавать векторный рисунок (схема, инфографика, диаграмма)
	У.07.08.05	– редактировать растровое изображение (фото, изображение со сканера)
	У.07.08.06	– создавать учебный интерактивный материал в онлайн сервисах и в курсе СДО
	У.07.08.07	– создавать анкеты/тесты в тестовой системе
	У.07.08.08	– готовить материала для сайта, сетевого сообщества, рассылки по требованиям сети Интернет
	У.07.08.09	– создавать виртуальные площадки для своей группы: блоги, сайты
	У.07.08.10	– разрабатывать интерактивные задания в сервисах Web-2.0
		– <b>Знания:</b>
	З.07.08.11	– Знать правила стилового оформления текста
З.07.08.12	– Знать форматы звуковых, видео файлов, изображений	
ЦК 07.04 Использовать безопасный контент с соблюдением прав личности и авторского права, осуществлять безопасную коммуникацию и создавать защищенные образовательные ресурсы		– <b>Навыки:</b>
	Н.07.09.01	– формирования положительного образа ОО в цифровой среде, установления безопасного педагогического взаимодействия с участниками образовательных отношений и социальными партнерами ОО.
		– <b>Умения:</b>
	У.07.09.02	– соблюдать правила сохранения конфиденциальной информации
	У.07.09.03	– соблюдать авторское право при использовании информационных продуктов, компьютерных моделей и цифровых прототипов

		У.07.09.04	– осуществлять отбор свободно распространяемых и свободно используемых цифровых информационных продуктов, цифровых средств и ресурсов, в том числе и из сети Интернет
			– <b>Знания:</b>
		З.07.09.05	– Знать информацию в области права, касающуюся использования, хранения и передачи информации в цифровом виде и в интернет-пространстве

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

#### 3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок (МАДУО Детский сад № 50, г. Ревда)</b>	<b>X<sup>3</sup></b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>216</b>	<b>180</b>	<b>X</b>
<b>ПМ. 07</b>	<i>Методическая деятельность воспитателя ДОО</i>	<b>216</b>	<b>180</b>	<b>X</b>
МДК.07.01	<i>Теоретические основы методической деятельности воспитателя ДОО</i>	36	26	<b>X</b>
МДК 07.02	<i>Основы педагогического мастерства</i>	36	26	
МДК 07.03	<i>Теория и практика создания цифрового образовательного контента</i>	72	56	
УП.01.01	Учебная практика «Знакомство с методической деятельностью воспитателя ДОО»	36	36	<b>X</b>

<sup>3</sup> Указаны часы с учетом интенсификации образовательной деятельности. Для профессий срок обучения 10 месяцев интенсификация образовательной деятельности не указывается.

ПП.01.01	Производственная практика «Осуществление методической деятельности в ДОО»	36	36	X
<b>Итого:</b>		<b>216</b>	<b>180</b>	X

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

*План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>4</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
<b>1.</b>	<b>УП.07.01 «Знакомство с методической деятельностью воспитателя ДОО»</b>	ПМ.07	Методическая деятельность воспитателя ДОО	6 часов		МАДОУ Детский сад № 50	Руководители структурных подразделений, старший воспитатель
1.1.	Изучение опыта организации методической работы в базовой ДОО. Заполнение таблицы «Направления и формы методической деятельности воспитателя детей дошкольного возраста». «Содержание и организация работы						

<sup>4</sup> Оснащение указано в п. 6.1.2.5

	методического кабинета в ДОО».						
<b>2</b>	<b>ПП.07.01 «Осуществление методической деятельности в ДОО»</b>			<b>36 часов (всего)</b>		МАДОУ Детский сад № 50	Руководители структурных подразделений, воспитатели-наставники
2.1	Анализ профессиональных дефицитов студентов, составление индивидуальной программы развития наставляемого. Презентация программы.	ПМ.07	Методическая деятельность воспитателя ДОО	6			
2.2	Участие в работе педагогического совета ДОО.			2			
2.3	Участие в работе методического объединения воспитателей			4			
2.4.	Разработка и представление на методическом объединении воспитателей методической разработки (тема и форма по запросу работодателя)			6			
2.5.	Разработка цифрового образовательного контента (тематика и вид по запросу работодателя)			6			
2.6.	Разработка персонального сайта воспитателя			6			
2.7.	Написание и размещение в сети Интернет на образовательных порталах доклада / статьи по актуальным проблемам дошкольного образования.			6			

### **3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.07 Методическая деятельность воспитателя ДОО»**

**Дополнительный профессиональный блок**

*СОДЕРЖАНИЕ*

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.07 Методическая деятельность воспитателя ДОО»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «*Методическая деятельность воспитателя ДОО (по запросу работодателя)*» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>5</sup>

Код	Наименование общих компетенций
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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
	<i>Вид деятельности Методическая деятельность воспитателя ДОО</i>

<sup>5</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

ПК 07.01	Систематизировать и оценивать педагогический опыт в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов
ПК 07.02	Оформлять методические разработки для представления педагогическому сообществу
ПК 07.03	Участвовать в работе методических объединений, конференциях, педагогических чтениях
ПК 07.04	Выполнять функции наставника
ПК 07.05	Выстраивать индивидуальную траекторию профессионального развития в межэтикетационный период
	<i>При формировании профессиональной компетенции для цифровой экономики</i>
ЦК 07.01	Решать различные задачи в области дошкольного образования с использованием цифровых систем
ЦК 07.02	Устанавливать активное педагогическое взаимодействие с участниками образовательных отношений и(или) социальными партнерами ОО в цифровой среде
ЦК 07.03	Использовать и создавать образовательный контент при помощи цифровых технологий
ЦК 07.04	Использовать безопасный контент с соблюдением прав личности и авторского права, осуществлять безопасную коммуникацию и создавать защищенные образовательные ресурсы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код	Показатели освоения компетенции
	<b>Навыки:</b>
<i>H.07.01.01</i>	<i>– составления аннотаций, тезисов, рецензий по первичным источникам;</i>
<i>H.07.01.02</i>	<i>– оформления и систематизация информации в различных формах</i>
<i>H.07.01.03</i>	<i>– Обобщение педагогического опыта для представления педагогическому сообществу (на уровне ОО и города)</i>
	<b>Умения:</b>
<i>У.07.01.01</i>	<i>– составлять аннотации, тезисы, рецензии по результатам изучения педагогической литературы в области дошкольного образования;</i>
<i>У.07.01.02</i>	<i>– использовать различные способы оформления и систематизации информации (схемы, таблицы, модели, буклеты, презентации и др.);</i>
<i>У.07.01.03</i>	<i>– обобщать педагогический опыт для представления педагогическому сообществу</i>
	<b>Знания:</b>
<i>З.07.01.01</i>	<i>знать методику обработки полученной информации в области дошкольного образования</i>
<i>З.07.01.02</i>	<i>знать методику систематизации и хранения приобретённой информации</i>
<i>З.07.01.03</i>	<i>знать правила работы с различного рода информационными ресурсами</i>
	<b>Навыки:</b>
<i>H.07.02.01</i>	<i>– составления методических проработок разных видов</i>

	<b>Умения:</b>
У.07.02.01	– составлять доклады, статьи, др. формы методических разработок в соответствии с требованиями к их структуре и содержанию
	<b>Знания:</b>
З.07.02.01	– знать требования к структуре и содержанию методических разработок
	<b>Навыки:</b>
Н.07.03.01	выступления на методических объединениях, конференциях и других формах по обмену и распространению педагогического опыта;
Н.07.03.02	размещения методических разработок на онлайн-ресурсах.
	<b>Умения:</b>
У.07.03.01	– участвовать в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, круглых столах по актуальным вопросам развития системы дошкольного образования;
У.07.03.02	– предъявлять результаты участия в исследовательской, проектной деятельности в области дошкольного образования (статья, тезисы, стендовый доклад, участие в работе секции, презентация и др.).
	<b>Знания:</b>
З.07.03.01	– знать особенности деятельности методических объединений
	<b>Навыки:</b>
Н.07.04.01	– осуществления деятельности наставника в паре «наставник – наставляемый»
	<b>Умения:</b>
У.07.04.01	– выявлять профессиональные дефициты;
У.07.04.02	– составлять индивидуальную программу сопровождения с учетом профессиональных дефицитов
	<b>Знания:</b>
З.07.04.01	– знать нормативные аспекты наставничества в системе образования
	<b>Навыки:</b>
Н.07.05.01	– составления плана саморазвития на межаттестационный период;
Н.07.05.02	– ведения и защиты портфолио
	<b>Умения:</b>
У.07.05.01	– самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, в том числе в межаттестационный период
	<b>Знания:</b>
З.07.05.01	– знать нормативные документы в области аттестации педагогических работников
З.07.05.02	– знать основные положения Национальной системы учительского роста

	<b>Навыки:</b>
<i>Н.07.06.01</i>	<i>применения интерактивных цифровых систем для решения реальных задач в образовательной деятельности</i>
	<b>Умения:</b>
<i>У.07.06.02</i>	<i>самостоятельно искать, сохранять и представлять информацию в цифровой среде</i>
	<b>Знания:</b>
<i>З.07.06.03</i>	<i>знать технологию работы поисковых машин на основе семантического поиска информации</i>
	<b>Навыки:</b>
<i>Н.07.07.01</i>	<i>создания сетевой политики группы</i>
	<b>Умения:</b>
<i>У.07.07.03</i>	<i>работать с сетевыми документами и облачными технологиями</i>
<i>У.07.07.04</i>	<i>создавать коммуникационные интернет-каналы передачи и обмена информацией</i>
	<b>Знания:</b>
<i>З.07.07.05</i>	<i>знать правила сетевого этикета (нэтикет)</i>
	<b>Навыки:</b>
<i>Н.07.08.01</i>	<i>- создания и развития цифрового контента, интеграции и переработки цифрового контента</i>
	<b>Умения:</b>
<i>У.07.08.02</i>	<i>работать в текстовом, графическом, звуко-, видео редакторах</i>
<i>У.07.08.03</i>	<i>поддерживать электронный документооборот ОО</i>
<i>У.07.08.04</i>	<i>создавать векторный рисунок (схема, инфографика, диаграмма)</i>
<i>У.07.08.05</i>	<i>редактировать растровое изображение (фото, изображение со сканера)</i>
<i>У.07.08.06</i>	<i>создавать учебный интерактивный материал в онлайн сервисах и в курсе СДО</i>
<i>У.07.08.07</i>	<i>создавать анкеты/тесты в тестовой системе</i>
<i>У.07.08.08</i>	<i>готовить материала для сайта, сетевого сообщества, рассылки по требованиям сети Интернет</i>
<i>У.07.08.09</i>	<i>создавать виртуальные площадки для своей группы: блоги, сайты</i>
<i>У.07.08.10</i>	<i>разрабатывать интерактивные задания в сервисах Web-2.0</i>
	<b>Знания:</b>
<i>З.07.08.11</i>	<i>Знать правила стилового оформления текста</i>
<i>З.07.08.12</i>	<i>Знать форматы звуковых, видео файлов, изображений</i>
	<b>Навыки:</b>

<i>Н.07.09.01</i>	<i>формирования положительного образа ОО в цифровой среде, установления безопасного педагогического взаимодействия с участниками образовательных отношений и социальными партнерами ОО.</i>
	<b>Умения:</b>
<i>У.07.09.02</i>	<i>соблюдать правила сохранения конфиденциальной информации</i>
<i>У.07.09.03</i>	<i>соблюдать авторское право при использовании информационных продуктов, компьютерных моделей и цифровых прототипов</i>
<i>У.07.09.04</i>	<i>осуществлять отбор свободно распространяемых и свободно используемых цифровых информационных продуктов, цифровых средств и ресурсов, в том числе и из сети Интернет</i>
	<b>Знания:</b>
<i>З.07.09.05</i>	<i>Знать информацию в области права, касающуюся использования, хранения и передачи информации в цифровом виде и в интернет-пространстве</i>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 228

в том числе в форме практической подготовки - 180

Из них на освоение МДК 144 ч.

практики, в том числе учебная 36 ч.

производственная 36 ч.

Промежуточная аттестация 12 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Практические занятия	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа <sup>6</sup>	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	Раздел 1. Теоретические и прикладные аспекты методической деятельности воспитателя ДОО	<b>72</b>	52	<b>72</b>	36	-	-	-	-	-
<b>ЦК 01 - 04 ОК 010-06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	Раздел 2. Теоретические основы создания и использования ЦОК в деятельности воспитателя ДОО	<b>72</b>	56	<b>72</b>	36	-	-	-	-	-
	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>192</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

<sup>6</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Теоретические и прикладные аспекты методической деятельности воспитателя ДОО</b>		72 / 52		
<b>МДК 07.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя ДОО</b>		36 / 26		
<b>Тема 1. Методическая деятельность и ее специфика в системе ДО</b>	<b>Содержание</b> Сущность и цели методической деятельности воспитателя. Направления методической работы воспитателя: анализ, проектирование, конструирование. Цель, задачи и содержание методической работы воспитателя, формы и направления. Нормативные основы методической работы воспитателя детей дошкольного возраста. Продукты методической деятельности. Участие воспитателя в методической работе ДОО.	4	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2		
	1. Определение проблем методического характера в смоделированных нестандартных педагогических ситуациях и их решение (технология «АКС»)	2		
<b>Тема 2. Изучение и анализ педагогического опыта</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие передового педагогического опыта. Источники педагогического опыта. Методы изучения и анализа педагогического опыта. 2. Этапы работы по изучению и обобщению передового педагогического опыта. 3. Алгоритм описания инновационной педагогической деятельности воспитателя (предмет преобразования в ходе инновационной деятельности, концептуальная идея инновации, актуальность инновации, имеющиеся у инновации культурно-исторические аналоги, степень новизны, методическая идея, содержание и этапы реализации, необходимые для реализации	4	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	

	<p>педагогического опыта и его распространения средства, ожидаемый (полученный) результат, средства контроля полученного результата и критерии его оценки.</p> <p>4. Основные формы распространения педагогического опыта (открытые занятия, научно-практическая конференция, педагогические чтения, педагогическая выставка, диспуты и дискуссии, презентации, мастер-класс, авторский сайт, блог, портфолио, методические объединения, научно-педагогический семинар, проблемная лаборатория, школа передового опыта, школа педагогического мастерства т.д.).</p>			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>		
	1. Анализ педагогического опыта воспитателей ДОО на материале периодических изданий в области дошкольного образования.	2		
	2. Составление аннотации статьи, отражающей педагогический опыт (на материале периодических изданий в области дошкольного образования).	2		
<b>Тема 3. Оформление педагогических разработок и методических материалов.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Способы переработки и представления научной информации.</p> <p>2. Методические материалы воспитателя: конспект, отчет, план, рабочая программа и др. Требования к оформлению педагогических разработок и методических материалов, критерии оценивания методических материалов.</p> <p>3. Технология создания методических разработок. Методика и алгоритм планирования и создания методических разработок.</p> <p>4. Подготовка презентаций, педагогических разработок публичных выступлений воспитателя. Подготовка к выступлению. Оформление результатов выступления.</p>	<b>4</b>	<p><b>ПК 01 – 05</b>  <b>ОК 01 - 06, ОК</b>  <b>09</b>  <b>КК 01 - 03</b></p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		
	1. Изучение и анализ методических разработок воспитателей.	2		
<b>Тема 4. Виды и формы организации методической работы в ДОО</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Цель, задачи, содержание и направления деятельности методической службы. Виды и формы организации методической работы в ДОО. Оценка результативности методической работы.</p> <p>2. Государственно-общественные объединения воспитателей: педагогический совет, учебно-методический совет, методическое</p>	<b>4</b>	<p><b>ПК 01 – 05</b>  <b>ОК 01 - 06, ОК</b>  <b>09</b>  <b>КК 01 - 03</b></p>	

	<p>объединение и т.д. Работа воспитателя в коллективе и команде, взаимодействие с руководством, коллегами и социальными партнерами</p> <p>3. Методическое объединение воспитателей как форма организации групповой методической работы. Цель, задачи и основные направления деятельности методического объединения воспитателей.</p>			
	<b>В том числе практических занятий</b>	2		
	1. Подготовка сообщения-презентации о формах методической работы в ДОО (на выбор студента)	2		
<b>Тема 5. Аттестация педагогических кадров</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативные и методические требования к профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории по должности «воспитатель» (дошкольная образовательная организация).</p>	2	<p><b>ПК 01 – 05</b>  <b>ОК 01 - 06, ОК 09</b>  <b>КК 01 - 03</b></p>	
<b>Тема 6. Наставничество как форма методической работы.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Роль изучения психологии и педагогики в процессе становления педагога-наставника. Мышление, творчество и рефлексия в деятельности педагога-наставника Педагогика межличностных отношений и проблемы наставничества в сфере образования</p> <p>2. Наставничество на современном этапе развития общества. Практики наставничества в образовании в России и за рубежом. Наставничество в образовательной организации. Универсальные инструменты и техники наставничества Наставничество в системе «педагог – обучающийся» (наставничество в образовании) Наставничество в системе «педагог – педагог» (наставничество в организации)</p>	4	<p><b>ПК 01 – 05</b>  <b>ОК 01 - 06, ОК 09</b>  <b>КК 01 - 03</b></p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4		
	1. Разработка и обсуждение программ саморазвития, самообразования, самовоспитания.	4		
	2. Разработка и презентация индивидуального методического плана по самообразованию			
<b>МДК 07.02 Основы педагогического мастерства</b>		<b>36 / 26</b>		
	<b>Содержание</b>	4	<b>ПК 01 – 05</b>	

<b>Тема 1. Педагогическое мастерство и его элементы</b>	Педагогическое мастерство как система. Педагогическое мастерство как комплекс свойств личности педагога. Профессиональная направленность и функции деятельности педагога: развивающая, воспитывающая и обучающая. Элементы педагогического мастерства (педагогическая направленность, профессиональные знания, профессиональные умения, способности к педагогической деятельности).		<b>ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2		
	1. Самодиагностика профессионально-личностных качеств.	2		
<b>Тема 2. Педагогическая культура: сущность, содержание и пути формирования</b>	<b>Содержание</b> Пути формирования и реализации педагогического мастерства. Педагогическая культура – элемент педагогического мастерства. Эстетические чувства – важнейший компонент педагогического мастерства.	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	
<b>Тема 3. Педагогическая техника как инструментарий педагогического мастерства</b>	<b>Содержание</b> Педагогическая техника как форма организации поведения педагога Техника и технология: взаимообусловленность и взаимосвязь. Пути овладения педагогической техникой, владение своим настроением, эмоциями.	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2		
	1. Составление памятки для педагога «Правила жестикулирования (мимика, жесты), виды походки, умение двигаться».			
	2. Составление таблицы «Особенности устной речи, нормы речи, техника речи, средства выразительности». Подбор и апробирование упражнений.	2		
<b>Тема 4. Мастерство педагогического общения</b>	<b>Содержание</b> Сущность педагогического общения. Функции и структура педагогического общения. Индивидуальный стиль общения педагога. Личность педагога и техника общения. Стили общения, влияние стилей общения педагога на взаимоотношение в детском коллективе и коллективе взрослых:	4	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4		
	1. На основе анализа предложенных педагогических ситуаций определение стиля общения педагога с детьми, разработка рекомендаций.	2		

	2. Подготовка творческой работы на тему «Мастерство педагога устанавливать отношения, сотрудничество, взаимодействия с родителями детей».	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
<b>Тема 5. Артистизм – компонент творческой индивидуальности педагога</b>	<b>Содержание</b> Творческий потенциал педагога. Артистизм преподавателя. Юмор как средств актерского мастерства педагога.	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
<b>Тема 6. Конфликты и способы их разрешения</b>	<b>Содержание</b> Понятие конфликта как столкновения, отражающего создавшиеся противоречия. Формы конфликтов: противостояние, противоборство, разногласие, противодействие, разъединение. Содержание конфликтов: бытовые, детские, профессиональные, психологические.	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4		
	1. Анализ причин проявления конфликтов в педагогической деятельности.	2		
	2. Выделение способов разрешения конфликтов.	2		
<b>Тема 7. Педагогическая этика</b>	<b>Содержание</b> Педагогическая этика – часть педагогического мастерства. Педагогический такт. Педагогическое разрешение конфликта.	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
<b>Тема 8. Самовоспитание и самообразование как факторы совершенствования педагогического мастерства</b>	<b>Содержание</b> Самообразование и самовоспитание в профессиональной деятельности воспитателя. Профессиональное педагогическое самосознание.	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 - 03	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4		
	1. Определение взаимосвязи самовоспитания, саморазвития и самообразования. Подготовка презентации.	2		
	2. Самооценка, самоанализ в педагогической деятельности. Рефлексия.	2		
<b>МДК 07.03 Теория и практика создания цифрового образовательного контента</b>		72/56		
<b>Тема 1. Мультимедийные технологии в образовании.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 01 – 05	
	1. Назначение и функциональные возможности использования мультимедиа технологий в образовательном процессе.			

	Использование видео технологий. Возможности программы MS PowerPoint.		<b>ОК 01 - 06, ОК 09</b>	
	2. Программы работы с видео-информацией и звуковой информацией.		<b>КК 01 – 03</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>20</b>	<b>ЦК 01-ЦК 04</b>	
	Разработка интерактивной викторины/игры средствами гиперссылок	2	<b>ПК 01 – 05</b>	
	Разработка интерактивной физкультминутки	2	<b>ОК 01 - 06, ОК 09</b>	
	Разработка упражнений с триггерами	4	<b>КК 01 – 03</b>	
	Разработка интерактивной экскурсии в программе создания презентаций	4	<b>ЦК 01-ЦК 04</b>	
	Разработка экскурсии в видеоредакторе	4		
	Разработка мультика	4		
<b>Тема 2. ИТ в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений детей</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel в организационно-методической и дидактической деятельности воспитателя. Табличный процессор MS EXCEL. Экранный интерфейс редактора MS-EXCEL. Терминология в программе MS-EXCEL (рабочая книга, таблица, ячейка таблицы, строка таблицы, столбец таблицы). Типы данных в таблице MS-EXCEL (текстовый, числовой, формульный, тип данных и времени суток). Ввод данных в (ввод данных, исправление ошибок ввода, выполнить расчеты, автоматизация ввода данных). Операции редактирования в таблице (операции вставки, удаления, очистки, копирования, перемещения). Операции вычисления, форматирования и оформления в таблице. Графические возможности табличных процессоров (построение диаграмм и графиков). Терминология графики в таблице MS-EXCEL. Операции с диаграммами в таблице. Расчетные операции в MS-EXCEL. Статистическая обработка данных.	2	<b>ПК 01 – 05</b> <b>ОК 01 - 06, ОК 09</b> <b>КК 01 – 03</b> <b>ЦК 01-ЦК 04</b>	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. Изучение функциональных возможностей табличного редактора.	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04</b>	
	2. Реализация компьютерного контроля с помощью MS Excel.	4		
<b>Тема 3. Интерактивные технологии в обучении</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Интерактивные доски в обучении, программное обеспечение. Разработка занятий с использованием программного обеспечения интерактивных досок	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>		
	Изучение функций и возможностей ИД	2		
	Заполнение таблицы идей	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04</b>	
	Разработка интерактивной викторины	6		
	Разработка дидактических игр	4		
<b>Тема 4. Использование ресурсов сети интернет в работе воспитателя</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Совместное редактирование документов. Облачные хранилища данных. Разграничение прав. Рутуб-канал: съемка и размещение обучающих видео-роликов для обучающихся	4	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04</b>	
	2. Обзор образовательных ресурсов Интернет для воспитателя. Поиск информации в Интернет. Безопасная работа в Интернет. Системы защиты Windows. Дистанционные системы обучения.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	1. Разработка пакета материалов «Один день воспитателя» с использованием дистанционных технологий для детей, их родителей	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04	
	2. Разработка совместной документации воспитателей в рамках методической деятельности	2		
<b>Тема 5 Организация образовательного процесса детей с использованием сервисов и информационных ресурсов сети Интернет</b>	<b>Содержание</b>			
	Социальные сервисы: понятие, классификация, обзор. Информационные ресурсы сети Интернет, их типология с позиций организации педагогического процесса. Современные образовательные технологии в Интернет. Ресурсы дистанционной поддержки образовательного процесса дошкольного общего образования.	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1. Разработка упражнений в среде LearningApps	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04	
	2. Разработка квеста	2		
<b>Тема 6 Сайт воспитателя</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Понятие «персональный сайт. Нормативные основания создания сайта: ФГОС, проф.стандарт, ФЗ об информации и защите информации, законодательные акты министерства труда. Понятие «общедоступность» информации	2	ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04	
	2. Отличительные особенности персональных сайтов учителей. Цели и задачи сайта. Виды сайтов учителей. Целевая аудитория			
	Рекомендации по структуре сайта и (или) страницы сайта в сети «Ин-тернет», по размещению информации, информация, запрещенная для размещения на сайте учителя, рекомендуемые форматы документов, организация ссылок	2		

	Размещение сайт и педагогических работников в сети «Интернет» в российском сегменте сети «Интернете», включая российские доменные зоны и серверы, расположенные на территории Российской Федерации. уровень безопасности. Реализация технологических и программных средств, обеспечивающие: доступ, защиту информации			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Анализ имеющихся сайтов воспитателей в сети интернет: структуры, содержание	2	<b>ПК 01 – 05 ОК 01 - 06, ОК 09 КК 01 – 03 ЦК 01-ЦК 04</b>	
	2. Разработка и демонстрация сайта-портфолио	2		
	3. Разработка и демонстрация тематического сайта	2		
	4. Разработка и демонстрация сайта для дистанционного обучения	2		
<b>Учебная практика ПМ.07</b> <b>Виды работ</b> 1. Изучение опыта организации методической работы в базовой ДОО. Заполнение таблицы «Направления и формы методической деятельности воспитателя детей дошкольного возраста». «Содержание и организация работы методического кабинета в ДОО». 2. Разработка и презентация собственного профессионального портфолио (в т.ч. электронного) по результатам прохождения педагогической практики. 3. Составление списка педагогической и методической литературы по предложенной проблеме дошкольного образования с использованием Интернет-ресурсов 4. Самостоятельное создание методических разработок 5. Изучение и анализ видов и форм организации методической работы в ДОО (на основе информации, представленной на официальных сайтах ДОО). 6. Планирование и проведение методического объединения воспитателей (деловая игра)		*		
<b>Производственная практика по ПМ.07</b> <b>Виды работ</b> 1. Анализ профессиональных дефицитов студентов, составление индивидуальной программы развития наставляемого. Презентация программы. 2. Участие в работе педагогического совета ДОО. 3. Участие в работе методического объединения воспитателей 4. Разработка и представление на методическом объединении воспитателей методической разработки (тема и форма по запросу работодателя)		*		

5. Разработка цифрового образовательного контента (тематика и вид по запросу работодателя)			
6. Разработка персонального сайта воспитателя			
7. Написание и размещение в сети Интернет на образовательных порталах доклада / статьи по актуальным проблемам дошкольного образования.			
<b>Всего</b>	<b>228</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет теоретических и методических основ дошкольного образования № 1(о)**

**Оборудование:** ноутбук, мобильная стойка с интерактивным дисплеем, документ-камера, тележка для зарядки ноутбуков, МФУ цветное, МФУ чёрно-белое, 10 ноутбуков, учебно-методические пособия для чтения

**Лаборатория информатики и ИКТ №29, №21.**

**Оборудование:**

**Каб. №29** – компьютер (12 рабочих мест), мультимедийный проектор, интерактивная доска, гарнитура (10 шт.), демонстрационные учебные таблицы справочники, энциклопедии для учителей и учеников, видеофильмы, интерактивные плакаты.

**Каб. №21** - компьютер (10 рабочих мест), мультимедийный проектор, интерактивная доска, мобильная стойка с интерактивным дисплеем, документ-камера, флипчарт, гарнитура (10 шт.), веб-камера (10 шт.) демонстрационные учебные таблицы словари, справочники, энциклопедии для учителей и учеников, видеофильмы, интерактивные плакаты, наборы конструкторов, позволяющие создавать управляемые модели с обратной связью.

**Мастерская по компетенции «Дошкольное воспитание»**

**Оборудование:** ноутбук, интерактивная панель, документ-камера, планетарий (в комплекте с надувными диванами), настольно-печатные игры и игрушки, спортивный инвентарь, наборы конструкторов, позволяющие создавать управляемые модели с обратной связью.

**Оснащенные базы практики: МАДОУ детский сад № 50**

Официальный сайт работодателя -

Материально-техническое обеспечение МАДОУ детский сад №50 осуществляется с учетом функционального назначения помещения.

В дошкольном образовательном учреждении оборудованы:

- методическим кабинетом,
- групповыми ячейками,
- кабинетом учителя-логопеда (главное здание, ОСП №1, ОСП №2, ОСП №4), 92
- кабинетом музыкального руководителя,
- кабинетом педагога-психолога (главное здание, ОСП №1, ОСП №2, ОСП №4)
- музыкально-физкультурным залом (главное здание, ОСП №1, ОСП №4)
- физкультурным залом (ОСП №2),
- музыкальным залом (ОСП №2).
- медицинским кабинетом.

В методическом кабинете имеются все необходимые условия для обобщения, распространения педагогического опыта и информации нормативно-правового и организационно-методического характера: - сформирован фонд методической литературы; - оборудовано рабочее место для педагогов; - оборудован информационный стенд по основным направлениям деятельности педагогического коллектива. - оборудовано компьютерное рабочее место медицинского работника.

Материально-технические условия обеспечивают высокий уровень коррекционно-развивающей работы с детьми: имеются кабинет учителя-логопеда, педагога-психолога. Для удовлетворения потребностей ребёнка в ДОУ создана среда, которая воспринимается в определённый момент своего развития. Насыщение окружающей среды ребенка претерпевает изменения в соответствии с развитием потребностей и интересов детей разного дошкольного возраста. Среда создана таким образом, что ребенок включен в активную коммуникативно-речевую и познавательно-творческую деятельность.

Материально-техническое оснащение МАДОУ Детский сад № 50 подробно представлено на официальном сайте ДОО - <https://50rev.tvoyasadik.ru/>, в раздел МТО - <https://50rev.tvoyasadik.ru/sveden/objects>

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Стерликова В.В. Методическая практика в дошкольном образовательном учреждении Учебно-методическое пособие. - 3-е изд., стер. / В.В. Стерликова, О.В. Афанасьев. - Москва : Флинта, 2020. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-2498-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/352524/reading> (дата обращения: 09.06.2023). - Текст: электронный.

2. Виноградова Н.А. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева. - Москва : Инфра-М, 2019. - 219 с. - ISBN 978-5-16-013970-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360709/reading> (дата обращения: 09.06.2023). - Текст: электронный.

3. *Кандаурова, А. В.* Основы педагогического мастерства: формирование педагогического стиля : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Кандаурова, Н. Н. Суртаева ; под редакцией Н. Н. Суртаевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11494-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517872> (дата обращения: 09.06.2023).

#### 3.2.2. Основные электронные издания

4. *Образцов, П. И.* Методология педагогического исследования : учебное пособие для вузов / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514377> (дата обращения: 09.06.2023).

5. *Митина, Л. М.* Профессионально-личностное развитие педагога: диагностика, технологии, программы : учебное пособие для вузов / Л. М. Митина. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13403-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519126> (дата обращения: 09.06.2023).

6. *Задорина, О. С.* Индивидуальность педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Задорина. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 109 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08268-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513602> (дата обращения: 09.06.2023).

#### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования <https://docs.cntd.ru/document/499057887>

2. Федеральная образовательная программа дошкольного образования  
<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202212280044>
3. Основная образовательная программа дошкольного образования «Вдохновение»  
<https://vdohnovenie.space/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Код и наименование ОК и ПК, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>распознавание</b> задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> </ul>

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять</li> <li>– и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	
ПК 07.01. Систематизировать и оценивать педагогический опыт в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление аннотаций, тезисов, рецензий по первичным источникам;</li> <li>– оформление и систематизация информации в различных формах</li> <li>– обобщение педагогического опыта для представления педагогическому сообществу (на уровне ОО и города)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ПК 07.02. Оформлять методические разработки для представления педагогическому сообществу	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление методических разработок разных видов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ПК 07.03. Участвовать в работе методических объединений, конференциях, педагогических чтениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выступление на методических объединениях, конференциях и других формах по обмену и распространению педагогического опыта;</li> <li>– сопровождение выступления стильной и информативной электронной презентацией, созданной через различные программы и сервисы, а также подготовкой иных файлов визуального сопровождения собственной речи</li> <li>– размещение методических разработок на онлайн-ресурсах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ПК 07.04. Выполнять функции наставника	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление деятельности наставника в паре «наставник – наставляемый»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> </ul>

		– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.
ПК 07.05. Выстраивать индивидуальную траекторию профессионального развития в межаттестационный период	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление плана саморазвития на межаттестационный период;</li> <li>– ведение и защита портфолио</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ЦК 07.01 Решать различные задачи в области дошкольного образования с использованием цифровых систем	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применение в работе с детьми современные технические средства демонстрации учебного материала</li> <li>– Умеет работать в офисных редакторах текстовых документов, электронных таблицах, в том числе в облачных редакторах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
ЦК 07.02 Устанавливать активное педагогическое взаимодействие с участниками образовательных отношений и(или) социальными партнерами ОО в цифровой среде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет работать облачными сервисами (облачными хранилищами информации «Яндекс диск» и т. д.) в контексте передачи различных электронных файлов</li> <li>– Умеет применять в работе цифровые платформы онлайн-обучения: Сферум и др.</li> <li>– Умеет применять в работе с родителями электронную почту, мессенджеры, облачные сервисы.</li> <li>– Применяет в работе с родителями онлайн-платформы для проведения родительских собраний, консультаций и иных мероприятий.</li> <li>– Имеет свои личные информационные пространства (сайт) для презентации своей работы, а также в целях налаживания коммуникации с участниками образовательных отношений.</li> <li>– создание Яндекс-формы в целях проведения онлайн-анкетирования родителей</li> <li>– организация онлайн-мероприятий (вебинаров) в целях обмена педагогическим опытом с коллегами, в це-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>

	<p>лях выступления на различных мероприятиях (семинарах, форумах, конференциях и др.)</p>	
<p>ЦК 07.03 Использовать и создавать образовательный контент при помощи цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умеет применить в своей работе цифровые ресурсы по обработке изображений и видеоматериалов для последующей публикации</li> <li>– Владеет навыками работы с онлайн-сервисами и программами по проведению различных мероприятий педагогического мониторинга</li> <li>– Умеет разрабатывать мультимедийные презентации для организованной образовательной деятельности и иных форм воспитательно-образовательной работы с детьми.</li> <li>– Умеет разрабатывать цифровой образовательный контент в виде обучающих видеороликов для детей по областям дошкольного образования и осуществлять несложный видеомонтаж.</li> <li>– Умеет подбирать качественный электронный материал для образовательных событий с детьми в сети Интернет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>
<p>ЦК 07.04 Использовать безопасный контент с соблюдением прав личности и авторского права, осуществлять безопасную коммуникацию и создавать защищенные образовательные ресурсы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает и выполняет правила сохранения персональных данных обучающихся, владеет навыками безопасной работы в сети Интернет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>– экспертная оценка проведения мероприятий на учебной и производственной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен;</li> <li>– оценка оформления отчетов по учебной и производственной практике.</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522582

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024