Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
44.02.01 Дошкольное образование

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Воспитатель детей дошкольного возраста

Одобрено на *заседании методического совета:* протокол № 9 от 25.12.2025 г.

Утверждено Приказом
ГАПОУ «СГК» приказ № 84-ум от 30.12.2025 г.

директор Э.Н. Шалдыбина

подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
МБДОУ «Детский сад №58» г.о. Самара

заведующий В.А. Горбунова

подпись

2025 год

РАССМОТРЕНА
на заседании научно-методического совета
ГАПОУ «СГК»
Протокол № 9 от 25.12.2025 г.
Председатель Н.В. Бачерова

ОДОБРЕНА
педагогическим советом
Протокол № 9 от 25.12.2025 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Разработчики:

1. Видинеев Д.Ю., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
2. Головина А.Г., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
3. Ерошевская А.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
4. Забелина Д.И., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
5. Мунтян М.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
6. Степанова Н.И., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
7. Кузьмина Е.Н., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
8. Тюрькина Н.Н., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
9. Федорова Д.И., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
10. Шакурова А.Э., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
11. Косенко А.А., преподаватель ГАПОУ «СГК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
1.2. Нормативный срок освоения программы
1.3. Структура и объем образовательной программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускников
2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
3.1. Учебный план
3.2. Календарный учебный график
3.3. Программы учебных предметов общеобразовательного цикла
3.4. Программы дисциплин социально-гуманитарного учебного цикла
3.5. Программы дисциплин общепрофессионального цикла
3.6. Программы профессионального цикла
3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
3.7.1. Программа профессионального воспитания
3.7.2. Календарный план воспитательной работы
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена
Приложение: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
Фонды оценочных средств (комплекты контрольно-оценочных средств)
Методические указания (рекомендации)
Программа профессионального воспитания
Календарный план воспитательной работ

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 августа 2022 г. № 743 (зарегистрировано в Минюсте РФ 22 сентября 2022 г., регистрационный № 70195);
- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. №544н (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 г. № 30550);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.12.2021 г. № 66211)» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2022 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Нормативно-методические документы:

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ- 1/05вн;

Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);

Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 №16/1846).

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

- Локальные акты ГАПОУ «СГК»:

Положение об образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о практической подготовке, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о курсовой работе (проекте) по дисциплине, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке организации дуального обучения, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.02.2021 № 60-од;

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.03.2022 № 135-од;

Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.03.2022 № 135-од;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 04.05.2023 № 90-од;

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 14.01.2023 № 42-од;

Правила внутреннего распорядка обучающихся, утвержденные приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.02.2020 № 58-од.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ***при очной форме*** получения образования:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

Срок освоения программы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ***при заочной форме*** получения образования:

- на базе основного общего образования – 4 года 10 месяцев.

1.3. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	**Объем профессиональной образовательной программы, в академических часах**
Дисциплины (модули)	Не менее 2052
Практика	Не менее 900
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	4464
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	5940

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 01 Образование и наука.

2.2 Виды деятельности и компетенции выпускников

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	**Наименование**
ВД 1	**Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста.**
ПК 1.1	Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 1.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 1.3	Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей раннего и дошкольного возраста, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в их самочувствии.
ПК 1.4	Организовать процесс воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с санитарными нормами и правилами.
ВД 2	**Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации.**
ПК 2.1	Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду для организации различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 2.3	Проводить педагогический мониторинг процесса организации и результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста различных видов деятельности и общения.
ПК 2.4	Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности.
ВД 3	**Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.**
ПК 3.1	Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со спецификой образовательной программы.
ПК 3.3	Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.4	Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования.
ПК 3.5	Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.
ВД 4	**Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО.**
ПК 4.1	Планировать и организовывать процесс воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 4.2	Организовывать и проводить досуговую деятельность, развлечения в группах детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 4.3	Создавать информационную среду дошкольной образовательной группы с целью развития у детей основ информационной культуры.
ПК 4.4	Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ВД 5	**Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей.**
ПК 5.1	Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.
ПК 5.2	Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.
ПК 5.3	Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных.
ВД 6	**Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития.**
ПК 6.1	Разработка парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 6.2	Планировать и организовывать процесс реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 6.3	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить художественно-эстетическое развитие (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 6.4	Проводить занятия по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.3. Специальные требования

Лица, поступившие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования или среднего общего образования.

Комплектование групп по специальности 44.02.01 Дошкольное образование за счет средств бюджета проводится на конкурсной основе. При поступлении на специальность 44.02.01 Дошкольное образование проводится вступительное испытание, в виде практической работы, позволяющей определить наличие у поступающих определенных склонностей к педагогической деятельности, необходимых для освоения образовательной программы. В

случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, прием на обучение производится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы учебных предметов общеобразовательного цикла

Программа ОУП.01 Русский язык
Программа ОУП.02 Литература
Программа ОУП.03 Математика
Программа ОУП.04 Иностранный язык
Программа ОУП.05 Информатика
Программа ОУП.06 Физика
Программа ОУП.07 Химия
Программа ОУП.08 Биология
Программа ОУП.09 История
Программа ОУП.10 Обществознание
Программа ОУП.11 География
Программа ОУП.12 Физическая культура
Программа ОУП.13 Основы безопасности жизнедеятельности

3.4. Программы дисциплин социально-гуманитарного цикла

Программа СГ.01 История России
Программа СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Программа СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Программа СГ.04 Физическая культура
Программа СГ.05 Основы финансовой грамотности
Программа СГ.06 Общие компетенции профессионала
Программа СГ.07 Социально значимая деятельность
Программа СГ.08 Основы российской государственности

3.5. Программы дисциплин общепрофессионального цикла

Программа ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога
Программа ОП.02 Основы педагогики
Программа ОП.03 Дошкольная педагогика
Программа ОП.04 Основы психологии
Программа ОП.05 Основы возрастной и педагогической психологии
Программа ОП.06 Детская психология
Программа ОП.07 Возрастная анатомия, физиология и гигиена
Программа ОП.08 Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере
Программа ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Программа ОП.10 Основы обучения лиц с особыми образовательными потребностями
Программа ОП.11 Основы предпринимательской деятельности
Программа ОП.12 Введение в педагогическую профессию
Программа ОП.13 Основы педиатрии и гигиены
Программа ОП.14 История дошкольной педагогики
Программа ОП.15 Русский язык и культура речи

Программа ОП.16 Философия
Программа ОП.17 Цифровые технологии в профессиональной деятельности

3.6. Программы профессионального цикла

Программа ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста

МДК.01.01 Медико-биологические и социальные основы здоровья

МДК.01.02 Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста

МДК.01.03 Практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков

УП.01 Учебная практика

ПП.01 Производственная практика

Программа ПМ.02 Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации

МДК.02.01 Психолого-педагогические основы организации общения детей раннего и дошкольного возраста

МДК.02.02 Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста с практикумом

МДК.02.03 Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста с практикумом

МДК.02.04 Теоретические и методические основы организации и музыкальной деятельности детей раннего и дошкольного возраста с практикумом

УП.02 Учебная практика

ПП.02 Производственная практика

Программа ПМ.03 Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

МДК.03.01 Теория и методика развития речи детей раннего и дошкольного возраста

МДК.03.02 Теория и методика формирования элементарных математических представлений у детей раннего и дошкольного возраста

МДК.03.03 Теория и методика экологического образования детей раннего и дошкольного возраста

МДК.03.04 Теория и методика ознакомления с социальным миром детей раннего и дошкольного возраста

МДК.03.05 Детская литература с практикумом по выразительному чтению

УП.03 Учебная практика

ПП.03 Производственная практика

Программа ПМ.04 Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО

МДК.04.01 Теоретические и методические основы процесса воспитания детей раннего и дошкольного возраста

УП.04 Учебная практика

ПП.04 Производственная практика

Программа ПМ.05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей

МДК.05.01 Теоретические и методические основы организации взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО

УП.05 Учебная практика

ПП.05 Производственная практика

Программа ПМ.06 Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития

МДК.06.01 Теоретические и методические основы разработки и реализации парциальной

программы в области художественно-эстетического развития с практикумом

УП.06 Учебная практика

ПП.06 Производственная практика

ПМ.07 Освоение профессии рабочего, должности служащего 200735 Делопроизводитель

МДК.07.01 Технология выполнения работ по должности служащих 200735 Делопроизводитель

УП.07 Учебная практика

ПП.07 Производственная практика

3.6. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена

3.6.1. Программа профессионального воспитания

3.6.2. Календарный план воспитательной работы

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет». Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, в том числе изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

ГАПОУ «СГК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
педагогики и психологии;
физиологии, анатомии и гигиены;
иностранного языка;
теории и методики физического воспитания;
теоретических и методических основ дошкольного образования;

изобразительной деятельности и методики развития детского изобразительного творчества;
музыки и методики музыкального воспитания;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики и информационно-коммуникационных технологий;
медико-социальных основ здоровья.

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть «Интернет»;
актовый зал.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками.

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями и утверждены директором колледжа, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны преподавателем и утверждены директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в

качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

5.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.6. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

5.7. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ПОП-П по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ. 05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей» …….....2

«ПМ.06 Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в художественно-эстетического развития»……236

«ПМ.07 Выполнение работ по освоению профессии рабочего, должности служащего 200735 Делопроизводитель»……**269**

«ОП.17 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2023 г.

Приложение 1.5
к ПОП-П по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКАМИ ДОО ПО ВОПРОСАМ РАЗВИТИЯ И ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 4

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 15

2. Структура и содержание профессионального модуля 20

2.1. Трудоемкость освоения модуля 20

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля 117

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение 180

3.2. Учебно-методическое обеспечение 35

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ. 05 Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[21]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной -деятельности	

[21] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	

	деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 5.1	анализировать проблемные ситуации,	понятия «семья», признаков семьи,	составления плана взаимодействия с

	отвечая на вопросы: кто участвовал в событии, где оно произошло, каковы причины сложившейся ситуации; выявлять и формулировать проблему (вопрос) в контексте проблемной ситуации; определять и выбирать методы и приёмы оказания педагогической поддержки семьям разных категорий, обосновывать свой выбор; организовывать и проводить интерактивные формы взаимодействия с родителями, определять цели и задачи мероприятий, проводимых воспитателем с родителями, с детьми и их родителями; разрабатывать текст сообщения о реализации совместного проекта детей, родителей и воспитателей для выступления на совещании членов педагогического коллектива;	функции семьи; классификации типов семьи; модели и стилей семейного воспитания; понятия «родительство», типология родительства; понятия «детско-родительские отношения», виды детско-родительских отношений; понятия «педагогическая культура родителей», структура педагогической культуры родителей, уровни педагогической культуры; понятия «детско-взрослое сообщество», социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ; понятия «социализация», роль семьи в процессе социализации дошкольников; особенностей формирования культуры поведения ребенка в семье: бытовая культура, культура общения, поведенческая культура, культура деятельности; основных документов о правах ребенка и обязанностях ребенка: конвенция о правах ребенка, семейный кодекс Российской	родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) на период производственной практики по ПМ 05; разработки и реализации проекта для совместной деятельности детей, родителей и воспитателя; разработки вопросов и проведения письменного опроса родителей; разработки и представления рекомендаций для родителей в соответствии с темой проекта;

		Федерации, Концепция государственной политики в Российской Федерации на период до 2025, Закон об Образовании в Российской Федерации; сущности понятий «взаимодействие», «сотрудничество», «партнерство»; требований к структуре, содержанию и оформлению документации, обеспечивающей взаимодействие с родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательной организации; форм, методов и приёмов взаимодействия сотрудников образовательной организации работающих с группой детей.	
ПК 5.2	формулировать педагогическую задачу на основе анализа проблемной ситуации и конкретных условий; находить варианты решения педагогической задачи на основе оценки предполагаемой эффективности; выбирать оптимальный вариант решения проблемной ситуации, аргументировать свой выбор; определять критерии, по которым возможно судить о достигнутых результатах в процессе решения проблемной ситуации;	цели, задач взаимодействия ДОО и семьи; принципы организации взаимодействия ДОО и семьи; понятия «социальное партнерство», законодательной основы социального партнерства; понятия «проектная деятельность», типы совместных проектов ДОО и семьи, этапы проектной деятельности, характеристик содержания совместной деятельности воспитателя, детей и родителей на каждом из	анализа годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников»; разработки сценария мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом всех участников образовательного процесса; проведения мероприятия по презентации результатов совместной работы над проектом

	подбирать и доступно излагать информацию для родителей в соответствии с предложенной темой; оформлять печатные материалы, учитывая особенности восприятия информации взрослым человеком; формулировать вопросы для письменного и устного опроса родителей и педагогов ДОО по заданной теме; подбирать и анализировать диагностические методики по изучению особенностей семейного воспитания дошкольников; создавать и представлять презентации для различных категорий участников образовательного процесса; разрабатывать и оформлять макет информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса;	этапов проектной деятельности; характеристик основных направлений взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования; особенностей взаимодействия с родителями (законными представителями), относящимися к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья; выбор содержания и форм взаимодействия с конкретной семьей; правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями); сущностей процесса планирования работы с родителями. Этапы планирования работы с родителями: диагностический, мотивационно-образовательный, проектировочный, содержательно-практический, оценочно-	для всех участников образовательного процесса; выступления на педагогическом совете по теме курсовой работы, делая акцент на современных интерактивных методах и приёмах работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

		рефлексивный: цель, задачи, содержание работы на каждом из этапов. Особенности планирования работы с родителями в условиях инклюзивного образования; понятия «педагогический коллектив», особенности педагогического коллектива, структуры педагогического коллектива; формирования индивидуального стиля педагогического общения. Культура общения во взаимодействии с сотрудниками дошкольного учреждения; нормативно-правовых основ взаимодействия воспитателя с сотрудниками ДОО; должностных обязанностей помощника воспитателя; взаимодействие воспитателя с помощником воспитателя; системы профессионально-педагогических отношений в ДОО; понятия «корпоративная культура взаимодействия», компоненты корпоративной культуры взаимодействия педагогов ДОО, стратегия формирования корпоративной культуры педагогов;	
ПК 5.3	объяснять сущность и	задач и содержания	разработки макета и

	содержание основных понятий курса; использовать при организации мероприятий с родителями современные образовательные технологии; выделять, анализировать и оценивать основные компоненты паспорта проекта, конспектов мероприятий, предназначенных для проведения воспитателем с детьми и их родителями; разрабатывать и оформлять паспорт проекта, конспекты, технологические карты, обеспечивающие организацию и проведение мероприятий с участием воспитателя, детей, родителей; создавать и представлять презентацию об этапах совместного проекта детей, родителей, воспитателей и его результатах с применением ИКТ для выступления на совещании членов педагогического коллектива.	семейного воспитания; методов семейного воспитания; условий педагогически грамотного применения методов семейного воспитания, в том числе в условиях инклюзивного образования; сущности и содержания понятия «интерактивность», «интерактивные формы взаимодействия». Преимущества использования интерактивных форм работы с родителями (законными представителями), в том числе в условиях инклюзивного образования. Назначение, характеристика, структура и содержание интерактивных форм работы с родителями: информационно-аналитические, познавательные, досуговые, письменные, наглядно-информационные формы; особенностей региональных условий, в которых реализуется вариативная примерная образовательная программа дошкольного образования, для организации взаимодействия с родителями (законными представителями); сущности, содержания, особенности проведения	оформления информационно-демонстрационного стенда по проекту для всех участников образовательного процесса; разработки сценария образовательных ситуаций, направленных на развитие социальных отношений детей со взрослыми и сверстниками для своей возрастной группы на практике в ДОО *(в соответствии с тематикой проекта)* и их проведения; разработки сценария мастер-класса для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведения; оформления презентации об этапах проекта и его результатов с применением ИКТ для выступления с сообщением о проекте на родительском собрании;

		индивидуальной работы с родителями (законными представителями) в том числе в условиях инклюзивного образования; понятия «педагогическая помощь», «педагогическая поддержка», нормы педагогической поддержки, тактика педагогической поддержки, особенности использования педагогической поддержки в работе с семьями воспитанников, относящихся к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья; понятия «профессиональное педагогическое общение», существующие классификации стилей профессионально-педагогического общения;	

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
ПК 5.4	Использовать цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) в организации взаимодействия участников образовательного процесса/сотрудниками образовательной организации и родителями детей (законными представителями) при решении задач развития, воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Знать: теоретические основы взаимодействия участников образовательного процесса/сотрудниками образовательной организации и родителями детей (законными представителями) при решении задач развития, воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья Умения: взаимодействовать с участниками образовательного процесса/сотрудниками образовательной организации и родителями детей (законными представителями) при решении задач развития, воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья Навык: использовать ЦОР в организации взаимодействия участников образовательного	Тема 1.3. Содержание семейного воспитания Тема 1. 4. Формы работы ДООс родителями Тема 1.5. Методы и приемы оказания педагогической помощи семье Тема 1.1. Роль семьи в воспитании и развитии личности ребенка Тема 1.2. Особенности социализации детей дошкольного возраста в условиях семьи и ДОО Тема 1.3. Содержание семейного воспитания Тема 1. 4. Формы	**20**	Использование цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в педагогической деятельности при взаимодействии участников образовательного процесса/сотрудников образовательной организации и родителями детей (законными представителями) при решении задач развития, воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья

		процесса/сотрудниками образовательной организации и родителями детей , в том числе с ограниченными возможностями здоровья	работы ДООс родителями Тема 1.8.Взаимодействие с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников Тема 1.1. Роль семьи в воспитании и развитии личности ребенка Тема 1.2. Особенности социализации детей дошкольного возраста в условиях семьи и ДОО Тема 1.3. Содержание семейного воспитания Тема 1. 4. Формы работы ДООс родителями Тема 1.8.Взаимодействие с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания,		

			обучения и развития дошкольников		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия[22]	74	261
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	27	27
Практика, в т.ч.:		
учебная	36	36
производственная	180	180
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 05.01 в форме экзамена* *УП 05* *ПП 54* *ПМ 05 (экзамен ПМ)*	18	18
Всего	**317**	**261**

[22] *Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия[23]	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[24]	Учебная практика	Производственная практика
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*10*	*11*
ПК 5.1–5.4. ОК 01 – 04, 09	Раздел 1. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей	**83**	**45**	**56**	56	-	**27**		
ПК 5.1–5.4. ОК 01 – 04, 09	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**180**	**180**						**180**
	Промежуточная аттестация	**18**							
	Всего:	***317***	**261**	***58***	***58***	**-**	***27***	**36**	**180**

[23] *Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

[24] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей			
МДК 05.01 Теоретические и методические основы организации взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО			
Тема 1.1. Роль семьи в воспитании и развитии личности ребенка	**Содержание**	**1/4**	
	1. Основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям	1	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	2. Приоритетная роль и функции семьи в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.		
	3. Воспитание родителей как часть социальной политики, направленной на укрепление благополучия семьи.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1. Анализ нормативно-правовых документов об охране прав ребенка, его защите и образовании в РФ и РБ	4	
	2. Выделение статей нормативно-правовых документов, определяющих ответственность родителей за воспитание детей (Семейный кодекс и УК).		
Тема 1.2. Особенности социализации детей дошкольного возраста в условиях семьи и ДОО	**Содержание**	**1/6**	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Процесс социализации дошкольников, его сущность и своеобразие.	1	
	3. Работа семьи и ДОО по освоению первоначальных представлений социального характера и включения дошкольников в систему социальных отношений.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	Анализ программных документов по организации процессов	4	

	социализации ребенка в семье и ДОО		
	Тематика самостоятельной учебной работы		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	Отбор методов и форм работы с родителями по социальному развитию детей в разных возрастных группах.	2	
Тема 1.3. Содержание семейного воспитания	**Содержание**	**1/16**	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Задачи формирования педагогической компетенции у родителей.	1	
	2. Принципы и виды взаимодействия детского сада и семьи.		
	4. Гендерный подход в воспитании детей дошкольного возраста		
	5. Содержание и этапы работы воспитателя ДОО с коллективом родителей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	Сравнительный анализ основных моделей воспитания в семье	6	
	Заполнение таблицы специфических отличий семейного воспитания от общественного.	4	
	Тематика самостоятельной учебной работы	6	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Пополнение педагогической копилки активными формами взаимодействия ДОО. с семьей		
Тема 1. 4. Формы работы ДООс родителями	**Содержание**	**0/10**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1 Составление плана индивидуальной консультации работы с семьей (педагогической темы по выбору) и размещение на сайте группы/рутуб	4	
	Тематика самостоятельной учебной работы		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	Проведение анализа программ по содержанию направлений работы с семьей по образовательным областям.	6	
Тема 1.5. Методы и приемы оказания	**Содержание**	**0/14**	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Защита проекта организации совместного досуга родителей и детей	4	
	2.Составление конспекта проведения совместного мероприятия родителей и детей	2	
	3. Составление чек листа с требованиями по взаимодействию с родителями в режиме онлайн (видеоконференции, чаты, педагогический блог, сайт)	2	
	Тематика самостоятельной учебной работы		
	Заполнение таблиц с выделением особенностей родительских отношений в благополучных и неблагополучных семьях.	6	
Тема 1.6. Основы и методика планирования работы ДОО с родителями	**Содержание**	**1/17**	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	1.Ведущие цели и задачи взаимодействия ДОО с семьей	1	
	2.Теоретические основы и методика планирования работы ДОО с родителями		
	3. Виды планирования, их структура и содержание		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	Разработка интерактивной презентации/видео материала к родительскому собранию с использованием ЦОР и ЦОК	5	
	Тематика самостоятельной учебной работы		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	1.Выделение причин, препятствующих гармонизации отношений между педагогом и родителями.	6	
	2.Разработка сценария и содержания родительского собрания по теме.	6	
Тема 1.7. Оценка и анализ результатов работы ДОО с родителями	**Содержание**	**1/16**	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	1. Показатели эффективности работы детского сада с семьей	1	
	2.Диагностические методики определения результативности работы ДОО с родителями.		
	3.Методы коррекции процесса взаимодействия ДОО и родителей		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	1.Составление анкеты по выявлению родительского отношения к детям	2	

	2.Разработка сценария коррекционно-развивающего занятия с родителями по разрешению конфликтных ситуаций в семье.	2	
	Тематика самостоятельной учебной работы		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	Составление портрета возрастных особенностей родителей.	6	
	Составление памяток (советов, шпаргалок) для родителей по организации физического воспитания детей в семье.	6	
Тема 1.8.Взаимодействие с работниками дошкольной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников	**Содержание**	**1/7**	ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Формирование благоприятного психологического климата и сотрудничества в педагогическом коллективе.	1	
	2.Типы и основные характеристики взаимодействия участников воспитательного процесса		
	3.Условия, влияющие на взаимодействие педагогов, детей и родителей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
	1.Выделение форм взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации как способ решения комплекса воспитательных задач	2	
	2.Изучение должностных обязанностей младшего воспитателя.	2	
	Тематика самостоятельной учебной работы		ОК 01, 02, 03, 04, 09 ПК 5.1, 5.2, 5.3
	Сравнение форм взаимодействия семьи и детского сада в различных воспитательных системах.	3	
Курсовая работа		-	-
Учебная практика **Виды работ** Анализ годового и перспективного плана ДОО, раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников» Определение целей и задач работы с родителями (лицами, их заменяющими), составление комплексно-тематического плана работы с родителями (лицами, их замещающими) детей с сохранным развитием (в модельной ситуации) Наблюдение и анализ процесса организации взаимодействия педагога с родителями (родительское собрание, индивидуальная консультация, совместное мероприятие/мастер-класс) Подбор тематики консультаций по вопросам семейного воспитания и заданному направлению Разработка содержания консультации по заданному направлению (семейное воспитание, социальное развитие, психическое здоровье, физическое здоровье ребенка)		36	

Проведение индивидуальной консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка с сохранным развитием (в модельной ситуации) Проведение индивидуальной консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка с ОВЗ (в модельной ситуации) Подбор форм работы для проведения родительского собрания для родителей детей заданной возрастной группы Составление плана-конспекта родительского собрания по заданной теме Проведение фрагментов родительского собрания (заданной структурной части) для родителей детей заданной возрастной группы (в модельной ситуации) Составление плана совместного с родителями мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей		
Производственная практика **Виды работ** Анализ годового и перспективного плана базовой ДОО (раздел «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников») Проведение анкетирования родителей ребенка с целью выявления особенностей семейного воспитания (составление анкеты, организация и проведение анкетирования, интерпретация результатов) Наблюдение и анализ процесса организации взаимодействия педагога с родителями (родительское собрание, индивидуальная консультация, совместное мероприятие/мастер-класс) Составление комплексно-тематического плана работы с родителями (лицами, их замещающими) Планирование родительского собрания с учетом специфики возрастных и индивидуальных особенностей детей *(с использованием ЦОР/ЦОК)* Составление плана совместного с родителями мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей *(с использованием ЦОР/ЦОК)* Составление плана консультации с родителями отдельно взятого ребенка с учетом специфики воспитания в семье *(с использованием ЦОР/ЦОК)* Разработка сценария мастер-класса \ акции для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение *(с использованием ЦОР/ЦОК)* Организация и проведение родительского собрания с учетом специфики возрастных и индивидуальных особенностей детей Организация и проведение совместного с родителями мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей Организация и проведение консультации с родителями отдельно взятого ребенка с учетом	180	

специфики воспитания в семье Организация и проведение мастер-класса \ акции для детей и их родителей в соответствии с содержанием проекта и его проведение Самоанализ процесса и результатов организации взаимодействия с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей дошкольного возраста Подготовка материалов для оформления родительского уголка в соответствии с возрастной группой детей с сохранным развитием и ОВЗ Оформление родительского уголка *Подготовка материалов, направленных на психолого-педагогическое просвещение родителей, для наполнения сайта ДОО* Составление схемы координации взаимодействия с работниками ДОУ по вопросам воспитания и развития наблюдаемого ребёнка с сохранным развитием и с ОВЗ Изучение документации специалистов с целью решения в решении педагогических задач Взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами с целью обобщения педагогического опыта по заданной теме *Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) и сотрудниками ДОО при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с использованием ЦОР/ЦОК (проведение опроса / анкетирования родителей, индивидуальных консультаций, родительского собрания)*		
Промежуточная аттестация	**18**	
Всего	**317/261**	

2.4. Курсовая работа

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.05 «Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей» учебным планом не предусмотрено.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Теоретических и методических основ дошкольного образования», оснащенный в соответствии с в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Дошкольное воспитание», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

2.2. Учебно-методическое обеспечение

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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

2.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зверева, О. Л. Семейная педагогика и домашнее воспитание : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Зверева, А. Н. Ганичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06952-5. — URL : https://urait.ru/bcode/452166.
2. Зверева, О. Л. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями /О. Л. Зверева. – М. : Феникс, 2020. – 158 с. (среднее профессиональное образование).
3. Лазаренко, Е. Н. Формы работы дошкольной образовательной организации с родителями дошкольников / Е. Н. Лазаренко. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 29 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/47858.
4. Прохорова, О. Г. Семьеведение : учебник для среднего профессионального образования / О. Г. Прохорова, Е. И. Холостова ; под редакцией О. Г. Прохоровой, Е. И. Холостовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08730-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466235
5. Шашенкова, Е.А. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации: учебник для учреждений СПО / Шашенкова Е.А., Крюкова Н.Ю., Воробьева Н.А. и др. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 256 с. – ISBN 978-5-4468-8954-9.
6. Юревич, С.Н. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими): учебное пособие для среднего профессионального образования /С.Н. Юревич, Л.Н. Санникова, Н.И. Левшина. – Москва.: Издательство Юрайт, 2020. – 181 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2.2.2. Дополнительные источники

1. Семейный кодек РФ
2. Бабынина, Т.Ф., Диалог с родителями. Методический аспект взаимодействия

детского сада и семьи. ФГОС ДО / Т. Ф. Бабынина, В. Э. Головенко., Л. В. Гильманова. – М. : Сфера, 2016. – 128 с. – (Управление детским садом). - ISBN: 978-5-9949-1351-2.

3. Зверева, О. Л. Общение педагога с родителями в ДОО. Методические рекомендации. ФГОС ДО / О. Л. Зверева, Т. В. Кротова. – М. : Сфера, 2019. – 112 с. – (Управление ДОУ). - ISBN: 9785994922613

4. Куликова, Т.А. Семейная педагогика [Текст]: учебник / Т.А. Куликова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 232 с. ISBN : 978-5 -4468-7766-9

5. Михайлова-Свирская, Л. В. Работа с родителями. Пособие для педагогов ДОО. ФГОС / Л. В. Михайлова-Свирская. – М. : Просвещение, 2018. -128 с. – (Работаем по ФГОС дошкольного образования). - ISBN: 978-5-09-032968-2

6. Современные формы вовлечения родителей в образовательный процесс ДОО: мастер-классы, проекты, целевые прогулки, спортивные праздники, развлечения, дистанционные проекты, электронная газета: методическое пособие /под ред. В.А. Деркунской. – СПб: ООО «Издательство «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2018. – 224 с. (Методический комплект программы «Детство»).

7. Навигатор образовательных программ дошкольного образования [Электронный ресурс]. URL: https://firo.ranepa.ru/navigator-programm- do#kompleksniye_programmi

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки[25]
ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения	соответствие формулировки цели, задач планируемого мероприятия с родителями принципу диагностичного целеполагания; соответствие содержания целям и задачам планируемого мероприятия с родителями; внесение изменений в содержание методических материалов, предназначенных к использованию в работе с родителями, в соответствии с рекомендациями данными воспитателями группы ДОО, методистом по практике; соответствие содержания мероприятия с родителями: особенностям возрастной категории участников; взглядам на образование дошкольников; семейным ценностям; жизненному опыту	взаимоанализ обучающихся на практических занятиях; самоанализ обучающихся на практических занятиях; оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики
ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических	совместное с педагогом (сотрудниками) ДОО: определение целей деятельности; планирование предстоящей работы; совместное распределение сил, средств, предмета деятельности во времени в соответствии с возможностями каждого участника;	взаимоанализ обучающихся на практических занятиях; самоанализ обучающихся на практических

[25] Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка

тестового контроля.

задач	координация совместных действий в процессе деятельности; контроль и оценка результатов работы; прогнозирование новых целей, задач и результатов работы; наблюдается педагогическое сотрудничество (позитивное взаимодействие): цели и интересы участников совпадают; процесс совместной деятельности характеризуется согласованностью, слаженностью мнений и действий; наблюдается ситуация взаимной доброжелательности, взаимодоверия, с учётом признания достоинств друг друга; соответствие характера общения воспитателя с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями): правовым нормам; нравственно-этическим нормам; соблюдение педагогического такта в общении с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации, родителями (законными представителями); соблюдение алгоритма при самоанализе характера взаимодействия с членами педагогического коллектива, руководителями образовательной организации	занятиях; оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики
ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных	содержание материала мероприятия с родителями представлено логично и последовательно с использованием доступной для восприятия родителей информации и терминологии; реализация плана взаимодействия с родителями детей дошкольного возраста (законными представителями) в соответствии с планом-графиком производственной практики по пм 05. соответствие способов взаимодействия с родителями на мероприятии: количеству участников; организационной форме; соответствие способов взаимодействия с детьми и их родителями на совместном мероприятии: организационной форме; особенностям детско-родительского сообщества; количеству участников; соответствие методов и приёмов	взаимоанализ обучающихся на практических занятиях; самоанализ обучающихся на практических занятиях; оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики

	проведения мероприятия: возрастной категории участников; особенностям детско-родительского сообщества; соответствие структуры и длительности мероприятия заявленной организационной форме работы с родителями; использование разнообразных приёмов педагогической поддержки в ходе проводимого мероприятия; соответствие характера общения воспитателя с родителями (законными представителям): правовым нормам; нравственно-этическим нормам. соблюдение профессиональной этики в процессе общения с родителями; соблюдение алгоритма при самоанализе проведенного мероприятия	
ПКв 5.4. Использовать цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) в организации взаимодействия участников образовательного процесса в ДО	*Использование цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в организации взаимодействия участников образовательного процесса в ДО*	*взаимоанализ обучающихся на практических занятиях;* *самоанализ обучающихся на практических занятиях;* *оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики*
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	обоснованность выбора методов и приёмов взаимодействия с родителями проводимому мероприятию; соответствие самоанализа результатов собственной деятельности экспертной оценке; проявление самостоятельности, инициативы при организации взаимодействия с родителями; рациональное распределение времени на все этапы решения задачи профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи; рациональность распределения времени на все этапы решения задачи; совпадение результатов самоанализа и	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики

деятельности	экспертного анализа 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	самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности; обоснованный выбор методов и способов личностного развития	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами; аргументированная трансляция своей точки зрения; точное и своевременное выполнение поручений руководителя; эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности; объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	грамотное использование нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность в вопросах взаимодействия с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста; соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практик

Приложение 1.6
к ПОП-П по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.06 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПАРЦИАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ: ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО»

для направленности
Художественно-эстетическое
развитие

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 4

2. Структура и содержание профессионального модуля 20

2.1. Трудоемкость освоения модуля 20

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля 117

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение 180

3.2. Учебно-методическое обеспечение 35

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.06 Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития» в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития (направление по выбору: изобразительное искусство)».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы**.**

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

[26] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	

	рабочем коллективе		
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 6.1	анализировать образный строй произведений искусства во взаимосвязи с исторической средой мировоззрением человека, той или иной эпохи понимать искусство в его диалектическом развитии применять знания стилевых особенностей и художественного языка разных видов изобразительного искусства выделять произведения искусства различных стилей самостоятельно оценивать произведения	основных этапов развития мирового и отечественного изобразительного искусства, их периодизацию специфики видов и жанров изобразительного искусства терминологии искусствоведческого исследования творчества великих художников мирового и отечественного искусства и их произведения теории изобразительного искусства особенностей	

	искусства, характерные для разных эпох и народов разрабатывать парциальную образовательную программу в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста	организации художественной деятельности дошкольников этапов развития художественного творчества и художественных способностей детей законов цветоведения законов композиции законов изобразительной грамоты: перспектива, контрасты, нюансы, пропорциональные отношения, цельное видение натуры технологии живописи, лепки, росписи, художественной обработки материалов основных и дополнительных материалов для живописи, росписи, лепки и художественной обработки материалов основных художественных особенностей и выразительных средств рисунка, декоративно-прикладного искусства, лепки особенностей разработки парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста	
ПК 6.2	формулировать свое оценочное суждение письменно и устно владеть традиционной и нетрадиционной техникой изобразительного	основ планирования занятий по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом	планирования занятий кружка по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом

	творчества применять выразительные средства в рисунке, росписи, лепке, художественной обработке материалов составлять эскизы планировать занятия кружка по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья
ПК 6.3	создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить художественно-эстетическое развитие (направление по выбору: изобразительное искусство) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	особенностей развивающей предметно-пространственной среды, позволяющей обеспечить художественно-эстетическое развитие (направление по выбору: изобразительное искусство) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья; методику проведения занятий по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития	создания развивающей предметно-пространственной среды, позволяющей обеспечить художественно-эстетическое развитие (направление по выбору: изобразительное искусство) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья проведения занятий по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и

		детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья
ПК 6.4	проводить занятия по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	основные этапы развития мирового и отечественного изобразительного искусства, их периодизацию основные стили и направления в изобразительном искусстве специфику видов и жанров изобразительного искусства терминологию искусствоведческого исследования творчество великих художников мирового и отечественного искусства и их произведения теорию изобразительного искусства особенности организации художественной деятельности дошкольников этапы развития художественного творчества и художественных способностей детей законы цветоведения законы композиции законы изобразительной грамоты: перспектива, контрасты, нюансы, пропорциональные	

		отношения, цельное видение натуры технологию живописи, лепки, росписи, художественной обработки материалов основные и дополнительные материалы для живописи, росписи, лепки и художественной обработки материалов основные художественные особенности и выразительные средства рисунка, декоративно-прикладного искусства, лепки	

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия[27]	338	254
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	48	-
Практика, в т.ч.:		
учебная	*36*	*36*
производственная	*144*	*144*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 06.01 в форме экзамена* *УП 06.01 в форме дифзачета* *ПП 06.01 в форме дифзачета* *ПМ 06.01 (в случае экзамена ПМ)*	18	-
Всего	**338**	**254**

[27] *Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

1.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия[28]	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[29]	Учебная практика	Производственная практика
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*10*	*11*
ПК 6.1-6.5 ОК 01, 02, 04, 05, 08, 09	**Раздел 1.** Педагогическая деятельность по разработке и реализации парциальных программ в области Художественно-эстетического развития с практикумом	**140**	74	**92**		-	48		
	Учебная практика	***36***	*36*					**36**	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	***144***	*144*						***144***
	Промежуточная аттестация	***18***							
	Всего:	**338**	**254**						

[28] *Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

[29] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

1.3. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 06.01. Теоретические и методические основы разработки и реализации парциальной программы в области художественно-эстетического развития с практикумом		**140/92**	
Раздел 1. Теоретические основы развития детского изобразительного творчества		**48/48**	
Тема 1.1. Изобразительное искусство в работе с дошкольниками	**Содержание**	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 1 - 4. Анализ парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.		
	Практическое занятие 5. Разработка парциальной образовательной программы и тематического плана занятий в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.	2	
Тема 1.2 Знакомство дошкольников с художниками - иллюстраторами детских книг живописью	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 6. Анализ программы дошкольного образования.	4	
	Практическое занятие 7. Составление технологической карты занятия по ознакомлению дошкольников с книжной иллюстрацией (по разным возрастным группам).	**2**	

	Практическое занятие 8. Проведение занятий по ознакомлению с декоративно-прикладным искусством в разных возрастных группах. Демонстрация предметов декоративно-прикладного искусства детям.	**2**	
	Практическое занятие 9. Демонстрация предметов декоративно-прикладного искусства детям.	**2**	
Тема 1.3 Знакомство дошкольников с живописью и декоративно-прикладным искусством	**Содержание**		ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10. Демонстрация и обследование с дошкольниками репродукций картин. Составление искусствоведческих рассказов по репродукциям живописных полотен.	4	
	Практическое занятие 11. Составление технологической карты занятия по ознакомлению с разными жанрами живописи в разных возрастных группах.	4	
	Практическое занятие 12. Проведение занятий по ознакомлению с декоративно-прикладным искусством в разных возрастных группах. Демонстрация предметов декоративно-прикладного искусства детям.	4	
	Практическое занятие 13. Демонстрация предметов декоративно-прикладного искусства детям.	4	
Тема 1.4 Знакомство дошкольников с архитектурой и скульптурой	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 14. Составление технологической карты занятия по ознакомлению детей дошкольного возраста с архитектурой.	4	
	Практическое занятие 15. Составление технологической карты занятия по ознакомлению детей дошкольного возраста с дизайном	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПКв6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа 1. Подбор приемов знакомства с монументальной скульптурой. Разработка технологической карты занятия по ознакомлению детей дошкольного возраста со скульптурой малой формы.	2	
Тема 1.5 Изобразительные художественно-творческие способности детей дошкольного возраста	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 16. Анализ детских работ, определение уровня развития творчества.	**4**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 2. Отработка умений передачи средств выразительности.	**2**	
Раздел 2. Живопись и рисунок с методикой обучения		**22/22**	
Тема 2.1 Условно-плоскостное рисование	**Содержание**		ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 17. Рисование предмета прямоугольной формы – тетрадь, используя технику штриховки. Рисование предметов криволинейной формы (композиция из листьев). Рисование домов (одноэтажные, многоэтажные).	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 3. Упражнения в заливке плоскостей, акварель «по сухому», «по сырому».	2	
Тема 2.2. Предметное рисование	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 17. Анализ образов.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	Самостоятельная работа 4. Упражнения в прорисовке различных объектов. Создание методических разработок изображения объектов.	2	
Тема 2.3. Рисование с натуры и натюрморт	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 18. Рисование шара с натуры, передавая объем. Рисование куба с натуры с передачей перспективы. Рисование цилиндра.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 5. Рисование натюрморта, состоящего из двух параллелепипедов, расположенных под углом друг к другу.	2	
Тема 2.4. Живопись	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 19. Выполнение натюрморта из фруктов в технике «по сырому». Выполнение натюрморта из фруктов в технике «по сухому».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 5. Рисование натюрморта, состоящего из яблока и вазы, используя мягкие изобразительные материалы. Рисование натюрморта с драпировкой из горшка и стакана с подкрашенной водой.	2	
Тема 2.5. Рисование гипса. Тематические композиции.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 20. Рисование гипсового трилистника. Рисование гипсовой композиции из двух предметов.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		ПК 6.3 ПК 6.4
	Самостоятельная работа 6. Рисование натюрморта из вазы с яблоком, используя технику акварели. Выполнение натюрморта из молочника и гипса, используя технику «гризайль».	2	
Раздел 3. Декоративно-прикладное искусство с методикой обучения			
Тема 3.1. Виды росписи	**Содержание**	**14/14**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	Практическое занятие 21. Выполнение росписи силуэта посуды мотивами хохломской росписи. Разработка технологической карты занятия по знакомству дошкольников с хохломской росписью.	2	
	Практическое занятие 22. Выполнение росписи силуэта посуды мотивами гжельской керамики. Разработка технологической карты занятия по знакомству дошкольников с гжельской росписью.	2	
	Практическое занятие 23. Выполнение росписи силуэта мотивами Городецкой росписи. Разработка технологической карты занятия по знакомству дошкольников с городецкой росписью.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 7. Выполнение росписи силуэта жостовских подносов. Разработка технологической карты занятия по знакомству дошкольников с жостовскими подносами.	2	
	Самостоятельная работа 8. Выполнение росписи силуэта дымковской игрушки. Разработка технологической карты занятия по знакомству дошкольников с дымковской игрушкой.	2	
Тема 3.2. Оформление интерьера ДОО	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 24. Разработка эскиза оформления групповой комнаты, раздевальной, музыкального зала, холла (на выбор).	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		ПК 6.3 ПК 6.4
	Самостоятельная работа 9. Разработка эскиза оформления ДОО к любому празднику (на выбор). Разработка эскиза оформления стенда для родителей по определенным темам (на выбор).	2	
Раздел 4. Лепка с методикой обучения			
Тема 4.1. Бумагопластика	**Содержание**	**26/26**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	Практическое занятие 25. Упражнения в выполнении растительных элементов. Построение орнамента из растительных элементов. Выполнение композиции из растительных элементов на фоне разной формы (на выбор студентов).	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 9. Анализ образцов, выполненных приемами бумагопластики. Изготовление элементов архитектуры. Составление архитектурного пейзажа.	4	
Тема 4.2. Лепка предметов	**Содержание**		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 26. Анализ содержания образа предметов быта. Упражнения в лепке посуды, с передачей выразительности, используя разные изобразительные материалы.	2	
	Практическое занятие 27. Анализ образа птиц. Лепка птиц (утка, гусь, курица, петух) в последовательности.	2	
	Практическое занятие 28. Анализ образов животных (белочка, зайчик, собака, медведь, лиса, слоненок). Упражнения в лепке животных разными способами и приемами.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		

	Самостоятельная работа 10. Анализ образов детей. Упражнения в лепке ребенка разными способами и приемами.	2	
	Самостоятельная работа 11. Анализ образов взрослых людей (Дед Мороз и Снегурочка). Упражнения в лепке взрослого человека разными способами и приемами.	2	
	Самостоятельная работа 12. Анализ образов овощей и фруктов. Упражнения в лепке фруктов и овощей разными способами и приемами.	2	
Тема 4.3. Лепка тематических композиций и глиняной игрушки	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 29. Анализ сюжета. Лепка знакомых персонажей.	2	
	Практическое занятие 30. Анализ образов дымковской игрушки.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 13. Упражнения в лепке дымковских игрушек разными способами и приемами. Упражнения в росписи изделий по мотивам дымковских игрушек.	4	
Раздел 5. Художественная обработка материалов с методикой обучения.			
Тема 5.1. Художественная вышивка	**Содержание**	**18/18**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 31. Упражнение в выполнении декоративных швов.	2	
	Практическое занятие 32. Изготовление изделия в технике «гладь». Изготовление изделия в технике «ришелье».	2	
Тема 5.2. Коллаж.	**Содержание**		

Аппликация на ткани.	**В том числе практических занятий и лабораторных работ:**		
	Практическое занятие 33. Разработка эскиза коллажа. Изготовление коллажа по своему эскизу.	1	
	Практическое занятие 34. Разработка эскиза аппликации.		
	Практическое занятие 35. Подбор материала для работы и отделки. Изготовление аппликации на ткани по своему эскизу.	1	
Тема 5.3. Художественная роспись ткани. Лоскутная графика.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 36. Разработка эскиза. Выполнение работы в технике батик по своему эскизу.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 14. Подготовка деталей по шаблонам. Изготовление изделий на выбор в технике лоскутной графики.	4	
Тема 5.4. Технология изготовления цветов. Изонить.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие 37. Выполнение упражнений. Изготовление цветов из разных материалов. Выполнение итоговой работы с использованием цветов, выполненных из разных материалов.	2	
	Практическое занятие 38. Упражнения в технике работы.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:		
	Самостоятельная работа 15. Выполнение в технике изонити открытки, сувенира и т.д. на выбор.	4	
Консультация		6	

Дифференцированный зачет	6	
Курсовая работа	**-**	
Учебная практика **Виды работ** Анализ парциальных программ в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста Подбор диагностических методик и проведение педагогической диагностики по направлению парциальной программы (в модельной ситуации) Разработка парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста. Оформление парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста. Составление технологических карт занятий Разработка перспективного плана по видам деятельности на основе парциальной программы Разработка сценария досугового мероприятия по направлению ПП Моделирование развивающей предметно-пространственной среды, позволяющую обеспечить художественно-эстетическое развитие детей раннего и дошкольного возраста, с использованием ЦОР	**36**	ОК 01 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
Производственная практика **Виды работ** Анализ парциальных образовательных программ в базовой ДОО Составление технологических карт занятий Составление КТП на день на основе разработанной парциальной программы Проведение различных видов деятельности в рамках реализации парциальной программы Создание элементов развивающей предметно-пространственной среды, позволяющих обеспечить художественно-эстетическое развитие детей раннего и дошкольного возраста, с использованием ЦОР Проводить занятия по парциальной образовательной	**144**	ОК 01 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4

программе в области физического развития детей		
Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен	**18**	
Всего	**338/254**	

***** Часы берутся из часов, предусмотренных на промежуточную аттестацию

1.4. Курсовая работа

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.06 «Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития: изобразительное искусство» учебным планом не предусмотрено.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин и МДК, оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская Дошкольное воспитание, оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

2.2. Учебно-методическое обеспечение

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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

2.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Веракса, Н.Е. От рождения до школы. Инновационная программа дошкольного образования. / Под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой. — Издание пятое М.: МОЗАИКА- СИНТЕЗ, 2019.

Водинская, М.В. Развитие творческих способностей ребенка на занятиях изобразительной деятельностью / Водинская М.В., Шапиро М.С.. — Москва : Теревинф, 2019. — 48 c. — ISBN 978-5-4212-0554-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90066.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Ильина, Т. В. История искусства : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Ильина. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10779-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517369

Комарова, Т. С. Дошкольная педагогика. Коллективное творчество детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. С. Комарова, А. И. Савенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 96 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08234-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513477

Лыкова, И.А. «Цветные ладошки». Парциальная программа художественно-эстетического развития детей 2–7 лет в изобразительной деятельности (формирование эстетического отношения к миру). – М.: ИД «Цветной мир», 2021. – 144 с.

2.2.2. Дополнительные источники

1. Кожухова Н.Н. Методика физического воспитания и развития ребенка: учебное пособие /Н.Н. Кожухова, Л.А. Рыжкова, М.М. Борисова. – Москва: Академия, 2008. – 352 с.
2. Степаненкова Э.Я. Теория и методика физического воспитания и развития ребенка: учебное пособие /Э.Я. Степаненкова. – 4-е изд., испр. – Москва: Академия, 2008. – 368 с.
3. Филиппова, С.О. Физическое воспитание и развитие дошкольников: учеб. пособие / [С.О. Филиппова, Т.В. Волосникова, О.А. Каминский и др.]; под ред. С.О. Филипповой. – 2-е изд., стер. – Москва: Академия, 2010. – 224 с.
4. Филиппова, С.О. изическое воспитание и развитие дошкольников: Практикум: учеб. пособие / [С.О. Филиппова, Г.Г. Лукина, О.А. Каминский и др.]; под ред. С.О. Филипповой. – 1-е изд. – Москва: Академия, 2010. – 176 с.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 6.1.	тветствие формулировки цели, задач художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста принципу диагностичности. тветствие содержания парциальной образовательной программы детей раннего и дошкольного возраста целям и задачам художественно-эстетического развития. оформление содержания парциальной образовательной программы по художественно-эстетическому развитию соответствует требованиям ФГОС ДО	экспертная оценка профессиональной документации
ПК 6.2.	тветствие методов и приёмов процесса реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития возрасту, индивидуальным особенностям, уровня подготовленности детей дошкольного возраста ржание процесса реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста представлено логично и последовательно, с использованием терминологии, характерной для теории и методики организации продуктивных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста	экспертная оценка профессиональной документации

[30] Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

ПК 6.3.	тветствие РППС по художественно-эстетическому развитию теме, цели, задачам, планируемым результатам парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья тветствие РППС по художественно-эстетическому развитию характеру художественной деятельности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от образовательной ситуации. использование изобразительных материалов и оборудования в различных видах продуктивной деятельности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	экспертная оценка элементов РППС

ПК 6.4.	людение правил техники безопасности при проведении занятий по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. людение санитарно-гигиенических норм в процессе проведения занятий по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. тветствие структуры и длительности занятий по художественно-эстетическому развитию методическим требованиям. тветствие содержания занятия по художественно-эстетическому развитию: возрастным особенностям, уровню подготовленности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья тветствие показа и объяснения: виду художественной деятельности; этапу формирования изобразительного умения; особенностям восприятия детьми раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. соблюдение алгоритма при анализе детских работ.	экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 01.	Обосновывает выбор методов и приёмов взаимодействия с детьми проводимому мероприятию; соответствие самоанализа результатов собственной деятельности экспертной оценке; рациональное распределение времени на все этапы решения задачи профессиональной деятельности	нка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.
ОК 02.	Обосновывает выбор и оптимальность	оценка выполнения

	состава источников, необходимых для решения поставленной задачи; рациональность распределения времени на все этапы решения задачи; совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа профессиональной деятельности	практических работ в процессе учебной и производственной практики.
ОК 04.	Соблюдает нормы делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами; аргументированная трансляция своей точки зрения; точное и своевременное выполнение поручений руководителя; эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности; объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.
ОК 09.	амотное использует нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в вопросах организации и проведения мероприятий с детьми дошкольного возраста; соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.

Приложение 1.7 к ПОП-П по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.07 Освоение профессии рабочего, должности служащего 200735 Делопроизводитель

44.02.01 Дошкольное образование

Самара, 2023

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **4**

1.1. ***Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*** *4*

1.2. ***Планируемые результаты освоения профессионального модуля*** *4*

1.3. ***Обоснование часов вариативной части ОПОП-П*** *4*

2. Структура и содержание профессионального модуля **4**

2.1. ***Трудоемкость освоения модуля*** *4*

2.2. ***Структура профессионального модуля*** *5*

2.3. ***Содержание профессионального модуля*** *6*

3. Условия реализации профессионального модуля **8**

3.1. ***Материально-техническое обеспечение*** *8*

3.2. ***Учебно-методическое обеспечение*** *8*

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля **8**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.07 Освоение профессии рабочего, должности служащего 200735 Делопроизводитель»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности *выполнение вида деятельности по должности служащего «Делопроизводитель»*.

Профессиональный модуль включен в *вариативную часть образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	

	профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК.04.01.	• Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации • Пользоваться базами данных, в том числе удаленно • Пользоваться справочно-правовыми системами • Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации • Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности • Применять правила русского языка	• Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления • Современные информационные технологии работы с документами • Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами • Правила организации и формы контроля исполнения документов в организации • Типовые сроки исполнения документов • Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации • Системы электронного документооборота • Требования охраны труда	Приема и первичной обработки входящих документов • Подготовки входящих документов для рассмотрения руководителем • Ведения базы данных документов организации • Обработки и отправки исходящих документов • Организации работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства • Контроля исполнения документов в организации
ПК 04.02	• Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие	• Нормативные правовые акты, нормативно-методические	• Разработки номенклатуры дел организации • Проверки

	структурные подразделения документов текущего делопроизводства • Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив • Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения • Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел • Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации • Обеспечивать сохранность и защиту документов организации • Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами	документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления • Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления • Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией • Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел • Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа • Правила выдачи и использования документов из сформированных дел • Требования охраны труда	правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения • Формулирования заголовков дел и определения сроков их хранения • Формирования дел • Контроля правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела
ПК 04.03	• Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения • Оформлять документы экспертной комиссии • Оформлять обложки дел постоянного и	Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления • Критерии разделения документов на группы в соответствии с	• Проверки сроков хранения документов, составления протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению • Составлению внутренней описи дел для особо ценных документов

	временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов • Производить хронологическо-структурную систематизацию дел • Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения • Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами • Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами	ценностью информации, содержащейся в них • Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов • Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии • Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии • Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению • Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения • Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами • Правила передачи дел в архив организации	• Оформлению дел постоянного, долговременного сроков хранения • Оформлению обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения • Составлению описи дел постоянного, долговременного сроков хранения • Передачи дел в архив организации

ПК 4.1 Организация работы с документами

ПК 4.2 Организация текущего хранения документов

ПК 4.3 Организация обработки дел для последующего хранения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	61	286
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	20	
Практика, в т.ч.:		
учебная	36	36
производственная	216	216
Промежуточная аттестация, в том числе:	18	
Всего	**333**	**286**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия[3]	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[4]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01,09 ПК 4.1-4.3	**Раздел 1. МДК 07.01 Технология выполнения работ по должности служащего 200735**	**63**	**34**		43	**-**	**20**		
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**216**	**216**						**216**
	Промежуточная аттестация	**18**							
	Всего:	**333**	**286**		**43**	**-**	**68**	**36**	**216**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. МДК 07.01 Технология выполнения работ по должности служащего 200735			
МДК 07.01 Технология выполнения работ по должности служащего 200735		**333/286**	
Тема 1.1. Организация и технология работы с документами	**Содержание**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	1 Правовые основы делопроизводства	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	2 Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	3 Практическое занятие № 1 Составить список нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (государственной службы).	4	
	4 Практическое занятие №2 Создание схемы «Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления»	2	
	5 Практическое занятие №3 Составление опорного конспекта «Правовые основы делопроизводства»	4	
	6 Практическое занятие №4 Заполнение таблицы «Анализ нормативной базы делопроизводства»	2	
Тема 2. Организация делопроизводственной службы	**Содержание**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	7 Введение в организацию делопроизводственной службы.	1	
	8 Основные принципы организации делопроизводственной службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	9 Структура и функции делопроизводственной службы.	6	
	10 Роли и ответственности сотрудников делопроизводственной службы.		
	11 Методы и технологии работы в делопроизводстве		

	12 Организация документооборота и контроля исполнения документов.	4	
	13 Обеспечение сохранности и защиты конфиденциальной информации.		
	14 Использование информационных технологий в делопроизводстве.		
	15 Стандарты и нормативные документы, делопроизводственной службы.		
	Оценка эффективности работы делопроизводственной службы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 5 Составление списка основных задач и функций делопроизводственной службы в вашей организации.	6	
	Практическое занятие № 6 Составление опорного конспекта «Структура и функции делопроизводственной службы».	4	
	Практическое занятие № 7 Составление схемы «Роли и ответственности сотрудников делопроизводственной службы».	6	
	Практическое занятие № 8 Создание презентации «Методы и технологии работы в делопроизводстве».	4	
Тема 3. Основные требования к составлению и оформлению документов	**Содержание**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Введение в основные требования к составлению и оформлению документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Правила написания и оформления заголовков, подзаголовков, абзацев и параграфов.		
	Требования к форматированию текста: шрифты, размеры, интервалы, отступы.	6	
	Реквизиты документов: их виды и правила оформления.		
	Оформление приложений к документам: требования и примеры.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 9 Практика написания заголовков, подзаголовков, абзацев и параграфов согласно правилам.	6	
	Практическое занятие № 10 Оформление реквизитов документов: изучение видов и правил	6	

	оформления.		
	Практическое занятие №11 Составление контрольного списка проверки правильности составления и оформления документов.	4	
Тема 4. Общие правила составление и оформления писем	**Содержание**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Введение в общие правила составления и оформления писем.	2	
	Основные элементы письма: адрес получателя, дата, регистрационный номер, заголовок, обращение, текст, подпись.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Типы писем: информационные, рекламные, пригласительные, благодарственные и т.д.	6	
	Структура письма: введение, основная часть, заключение.	6	
	Языковые особенности: форма обращения, стиль изложения, грамматические правила.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 12 **Составление различных типов писем, исправление ошибок.**	6	
	Практическое занятие № 13 Анализ готовых образцов писем: оценка стиля, структуры, оформления.	6	
	Практическое занятие № 14 **Подготовка сообщения на тему «**Правила переписки: этикет, вежливость, точность формулировок.»	4	
Тема 5. Организация документооборота и технология работы с документами	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Основные этапы работы с документами	7	
	Технология обработки входящих документов		
	Технология обработки исходящих документов	6	
	Технология передачи документов внутри организации		
	Электронный документооборот		
	Регистрация документов	7	
	Контроль исполнения документов		
	Информационно-справочная работа по документам		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 15 Построение технологической схемы обработки входящих документов	4	
	Практическое занятие № 16 **Построение технологической схемы обработки исходящих документов**	4	
	Практическое занятие № 17 **Построение технологической схемы обработки внутренних документов**	4	
Тема 6.Технология систематизации и обеспечения сохранности документов	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Технология составления и оформления номенклатуры дел	7	
	Систематизация и учет документов в организации		
	Порядок формирования и оформления дел		
	Технология организации и проведения экспертизы ценности документов	7	
	Порядок оформления дел, составления описей и сдачи дел в архив		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 18 Практикум по составлению номенклатуры дел	2	
	Практическое занятие № 19 Практикум по определению сроков хранения по перечням документов	4	
	Практическое занятие № 20 Построение технологической схемы систематизации и организации учета документов	2	
	Практическое занятие № 21 Практикум по формированию и оформлению дел	4	
	Практическое занятие № 22 Решение задач по организации проведения экспертизы ценности документов	2	
Тема 7 Кадровое делопроизводство	**Содержание**		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Понятие, цели и задачи кадровой службы предприятия	1	

	Особенности ведения кадрового делопроизводства. Соотношение понятий: «кадровая документация» и «документы по личному составу». Классификация кадровой документации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 23 Составление и оформление табеля учета рабочего времени.	2	
	Практическое занятие № 24 Разработка должностной инструкции специалиста по кадрам	2	
	Практическое занятие № 25 Внесение изменений в штатное расписание.	2	
	Практическое занятие № 26 Оформление документов при приеме на работу: заявление, трудовой договор, приказ, трудовая книжка, личная карточка, отчет СЗВ ТД.	2	
	Практическое занятие № 27 Оформление документов при переводе на другую работу (заявление, представление, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ, трудовая книжка, личная карточка)	2	
Тема 8 Юридическое делопроизводства в РФ	Содержание:		ОК 01, 09 ПК 4.1-ПК 4.3
	Правовая основа юридического делопроизводства в РФ Составление и оформление основных видов управленческих документов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 22 Составление Устава и договора об учреждении организации	2	
	Практическое занятие № 22 Составление информационно-справочных документов Докладная записка, Служебная записка, Письмо.	2	

	Практическое занятие № 22 Составление проекта Протокола Годового общего собрания акционеров	2	
	Практическое занятие № 22 Составление документов по хозяйственной деятельности Договор, Накладная. Счет: Документ для оплаты товаров или услуг. Акт выполненных работ.	2	
Промежуточная аттестация поМДК.07.01 экзамен		12	
Учебная практика **Виды работ:** Прием и первичная обработка входящих документов Регистрация входящих документов Организация доставки документов исполнителям Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Обработка и отправка исходящих документов Контроль исполнения документов в организации Разработка номенклатуры дел организации Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения Формирование дел Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения Передача дел в архив организации**.**		36	

Производственная практика **Виды работ:** Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства. Контроль исполнения документооборота в организации Разработка номенклатуры дел организации Формирование и хранение дел Контроль сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения: оформление обложки, описи; передача дел в архив организации	72	
Квалификационный экзамен	18	
Всего	**333**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Документационного обеспечения управления (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП

.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

Основные источники

1. Косарева О.А. Основы делопроизводства: учебное пособие.-2-е изд., испр., доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М.,2019.-146с.
http://znanium.com/catalog/produkt/989597

2. Рогожин М.Ю.Справочник по делопроизводству.- 3-е изд., перераб., доп.- М.:Юстицинформ,2011.-256с.
http: //znanium. com/catalog/produkt/278862

3. Асалиев А.М. Основы делопроизводства: учебное пособие. - 2-е изд., испр., доп.- М.: НИЦ ИНФРА-М.,2017.-146с.
http://znanium.com/catalog/produkt/782839

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

Журнал «Делопроизводство» http://www.top-personal.ru/officeworks.html Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» http://delo- press.ru

Журнал «Секретарское дело» http://www.sekretarskoe-delo.ru Журнал «Секретарь-референт» http://www.profiz.ru/sr Журнал «Справочник кадровика», http: //e.spravkadrovika.ru

Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» https://www.sekretariat.ru/magazine-ssom

Ресурсы Интернет

Система Кадры http: //vip. 1 kadry .ru

Федеральное архивное агентство (Росархив), http://archives.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки[5]
ОК 01	• распознавать задачу и/или проблему • в профессиональном и/или социальном контексте • анализировать задачу и/или проблему • и выделять её составные части • определять этапы решения задачи • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи	*Контрольные работы, Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения*

	• и/или проблемы • составлять план действия • определять необходимые ресурсы • владеть актуальными методами работы • в профессиональной и смежных сферахреализовывать составленный план • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	*ситуационных задач, оценка тестового контроля. Квалификационный экзамен.*
ОК 09	• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности • кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК.04.01.	• *Принимать и владеть навыком первичной обработки входящих документов* • *Подготавливать входящие документы для рассмотрения руководителем* • *Вести базу данных документов организации* • *Обрабатывать и отправлять исходящие документы* • *Организовывать работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства* • *Контролировать исполнения документов в организации*	
ПК 04.02	• *Разрабатывать номенклатуру дел организации* • *Контролировать правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения* • *Формулировать заголовков дел и определять сроки их хранения* • *Формировать дела* • *Контролировать правильность своевременного распределения и подшивки документов в дела*	
ПК 04.03	• *Контролировать сроки хранения документов, составлять протоколы работы*	

	экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению • *Составлять внутренние описи дел для особо ценных документов* • *Оформлять дела постоянного, долговременного сроков хранения: оформление обложки, описи; передача дел в архив организации*	

Приложение 2.25
к ПОП-П по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

Рабочая программа дисциплины

«ОП.17 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
1. Общая характеристика
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
2.3. Курсовая работа
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.17 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.17 Цифровые технологии в профессиональной деятельности»: формирование представлений о цифровых технологиях, используемых в ДОО.

Дисциплина ОП.17 Цифровые технологии в профессиональной деятельности» включена в *вариативную часть* общепрофессионального цикл образовательной программы по специальности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[32]:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
	− создавать объекты с помощью интерактивной доски; − работать с объектами с помощью интерактивной доски; − создавать интерактивные презентации с помощью доски; − применять практические технологии управления медийным контентом с использованием отраслевого оборудования; − работать на программах notebook, Windows Movie Maker, киностудия, WIX, Fanclastic 3D Designer; − организовывать виртуальная экскурсии в соответствии с методическими требованиями;	− компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол) − понятие smart-технологии; − области применение smart-технологий; − характеристики и технологию работы с интерактивной доской; − характеристики и технологию работы с документ-камерой; − организации и проведения экскурсии в мобильном планетарии; − понятие «робот» − классификацию роботов − роль робототехники на развитие современного дошкольника − требования безопасной работы с робототехникой − целесообразность и методы внедрения	

[32] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	− работать и конструировать в среде программирования WeDo, составлять программы управления Лего-роботами; − работать и управлять с обратной и без обратной связи с использованием встроенных датчиков; − использовать различные варианты поиска выхода из лабиринта; − использовать основные алгоритмические конструкции для решения задач, конструировать различные модели, использовать созданные программы, применять полученные знания в практической деятельности; − -развивать умения дошкольников работать по предложенным инструкциям по сборке моделей, анализировать ситуацию и самостоятельно находить ответы на вопросы путем логических рассуждений. − работать интерактивной доски − работать в среде программирования WeDo − владеть навыками начального технического конструирования, развитие мелкой моторики, координацию	робототехники в дошкольном образовании; − технику безопасности при работе в кабинете робототехники. − исследование механизмов робототехники; − простейшие основы механики; − виды конструкций, соединение деталей; − последовательность изготовления конструкций; − целостное представление о мире техники; − последовательное создание алгоритмических действий; − начальное программирование; − базовые конструкции; − правильность и прочность создания конструкции; техническое оснащение конструкции.	

	«глаз-рука», изучение понятий конструкций и ее основных свойствах (жесткости, прочности и устойчивости), навыками взаимодействия в группе -владеть навыками создания мультипликационного фильма		
ОК 01	У 1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте У 2. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи	З 1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З 2. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
ОК 02.	У 1. определять задачи для поиска информации У 2 определять необходимые источники информации У 3. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию У 4. выделять наиболее значимое в перечне информации У 5. оценивать практическую значимость результатов поиска У 6. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У 7. использовать современное	З 1. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З 2. приемы структурирования информации З 3. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации З 4. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	

	программное обеспечение У. 8. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У 1. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	З 2. правила оформления документов и построения устных сообщений	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[33]	2	22
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	12	-
Всего	**36**	**34**

[33] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровые технологии в работе с дошкольниками		**1/11**	
Тема 1.1. Обзор современных цифровые технологий	**Содержание**	**1/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1. Понятие цифровые технологии. Области применения цифровых технологий. Классификации цифровых технологий. Основные виды мультимедиа-оборудования. Применение цифровых технологий обучения при использовании оборудования в условиях ДОО.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	2. **Практическая работа № 1** Составление сравнительной характеристики видов интерактивного оборудования.	1	
Тема 1.2. Интерактивные доски	**Содержание**	**0/8**	ОК 02, ОК 05, ОК
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	3. **Практическая работа № 2** Использование программного обеспечения интерактивной доски для подготовки интерактивного занятия для дошкольников.	1	
	4. **Практическая работа № 3** Создание текста и работа с ним в программном обеспечении интерактивной доски. Вставка графических объектов и работа с ними в программном обеспечении интерактивной доски	1	
	5. **Практическая работа № 4** Работа с объектами с помощью интерактивной доски.	1	
	6. **Практическая работа № 5** Создание таблиц в программном обеспечении интерактивной доски, затенение ячеек.	1	

	7. **Практическая работа № 6** Установка фона, подготовка к созданию интерактивной презентации. Создание интерактивной презентации для детей дошкольного возраста с помощью интерактивной доски	1	
	8. **Практическая работа № 7** Создание интерактивных упражнений с помощью программного обеспечения интерактивной доски	1	
	9. **Практическая работа № 8** Создание группового проекта для детей дошкольного возраста с помощью программного обеспечения интерактивной доски	1	
	10. **Практическая работа № 9** Подготовка макета презентации для детей дошкольного возраста, разработка ее структуры	1	
Тема 1.3. Документ-камера	**Содержание**	**0/2**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	11. **Практическая работа № 10** Составление характеристики и возможности документ-камеры в работе воспитателей детей дошкольного возраста	1	
	12. **Практическая работа № 11** Демонстрация образовательных материалов для дошкольников, 3D объектов	1	
Раздел 2. Мобильный планетарий в работе с дошкольниками		0/2	
Тема 2.1. Мобильный планетарий	**Содержание**	**0/2**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	13. **Практическая работа № 12** Презентация обучения дошкольников с использованием мобильного планетария в разных возрастных группах	1	

	14. **Практическая работа № 13** Проведение виртуальной экскурсии с использованием мобильного планетария	1	
Раздел 3. Интерактивная стена в работе с дошкольниками		**1/2**	
Тема. 3.1 Интерактивная стена	**Содержание**	**1/2**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	15.Ознакомление с Интерактивной стеной. Характеристика (состав) интерактивной стены детского сада	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	16. **Практическая работа № 14** Презентация обучения дошкольников с использованием интерактивной стены в разных возрастных группах	1	
	17. **Практическая работа № 15** Составление виртуальной соревновательной игры с использованием интерактивной стены	1	
Раздел 4. Интерактивные кубы в работе с дошкольниками		0/2	
Тема 4.1 Интерактивные кубы	**Содержание**	0/2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	18. **Практическая работа №16** Презентация обучения дошкольников с использованием интерактивных кубов в разных возрастных группах	1	
	19. **Практическая работа № 17** Составление виртуальной соревновательной игры с использованием интерактивных кубов	1	
Раздел 5. Введение в конструирование		**0/4**	
Тема 5.2. Фанкластик-конструирование и возможности его	**Содержание**	**0/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1

применения в образовательном процессе ДОО	**В том числе практических и лабораторных занятий**		
	20. **Практическая работа № 18** Составление содержания и методов организации Фанкластик –конструирования. Конструирование дошкольников из деталей конструктора Фанкластик	1	
Тема 5.3 Лего-конструирование и возможности его применения в образовательном процессе ДОО	**Содержание**	**0/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	21. **Практическая работа № 19** Составление содержания и методов организации LEGO-конструирования. Демонстрация способов конструирования из разных видов LEGO-конструкторов	1	
Раздел 6. Введение в робототехнику			
Тема 6.1. История развития робототехники	**Содержание**	**0/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	22. **Практическая работа № 20** Составление правил безопасной работы с робототехникой. Анализ методов внедрения робототехники в дошкольном образовании. Рассмотрение конструктивных особенностей различных моделей роботов для детей дошкольного возраста по Интернету.	1	
Тема 6.2 Интерактивный программируем робот «Робомышь»	**Содержание**	**0/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	23. **Практическая работа № 21** Исследование деталей модели. Изучение кнопок управления программируемого робота. Изучение функции программирования и составления разных алгоритмов «Робомышь». Построение алгоритма картами направления движения.	1	

Тема 6.3 Робототехнический набор МататаЛаб	**Содержание**	**0/1**	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	24. **Практическая работа № 22** Исследование деталей модели. Изучение кнопок управления программируемого робота. Изучение функции программирования и составления разных алгоритмов «МататаЛаб».	1	
Консультация		***6***	
Промежуточная аттестация: Экзамен		***6***	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информатики и информационно-коммуникационных технологий», оборудованная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

*Мастерская «З*она цифровой дидактики и публично-презентационной деятельности», оборудованная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зимин В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514918.

2. Белоусов, И.Р. Дистанционное обучение механике и робототехнике через сеть Интернет / И.Р. Белоусов, Д.Е. Охоцимский, А.К. Платонов [и др.] // Компьютерные инструменты в образовании.– 2023.– №2.– с. 34-41

3. Мартыненко, Ю.Г. Динамика мобильных роботов / Ю.Г. Мартыненко // Соровский образовательный журнал.– 2022.– №5.– с. 110-116.

4. Робототехника для детей и родителей, 3-е издание. С. А.Филиппов. СПб: Наука, 2023.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). —— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490839.

2. Советов Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604.

3. Ушаков, А.А. Задачи для факультатива робототехники: Сборник задач. - Демонстрационный вариант / А.А.Ушаков.– Барнаул: Гимназия №42, 2023.- 12 с

4. Предко, М. 123 эксперимента по робототехнике / М. Предко; пер. с англ. В.П. Попова.– М.: НТ Пресс, 2022.– 544 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, формируемых в рамках дисциплины		
− компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол) − понятие smart-технологии; − области применение smart-технологий; − характеристики и технологию работы с интерактивной доской; − характеристики и технологию работы с документ-камерой; − организации и проведения экскурсии в мобильном планетарии; − понятие «робот» − классификацию роботов − роль робототехники на развитие современного дошкольника − требования безопасной работы с робототехникой − целесообразность и методы внедрения робототехники в дошкольном образовании; − технику безопасности при работе в кабинете робототехники. − исследование механизмов робототехники; − простейшие основы механики; − виды конструкций, соединение деталей; − последовательность изготовления конструкций; − целостное представление о мире техники; − последовательное создание алгоритмических действий; − начальное программирование; − базовые конструкции; − правильность и прочность создания конструкции; техническое оснащение конструкции.	-знает основные платформы, ресурсы и сервисы, разрешенные к применению; интерактивные средства, используемые в ДОО и особенности их использования. -знает современные образовательные технологии, используемые в ДОО. - знает правила профессионального взаимодействия в условиях цифровой образовательной среды. -знает технику безопасности при работе с ТСО. - знает о необходимости непрерывного профессионального развития в области использования цифровых образовательных технологий. - знает технику безопасности при работе с интерактивными средствами	анализ и оценка решения тестовых заданий; анализ и оценка решения устного опроса; анализ и оценка решения письменного опроса.
Перечень умений, формируемых в рамках дисциплины		
− создавать объекты с помощью интерактивной доски; − работать с объектами с помощью интерактивной доски;	- использование платформы, ресурсы и сервисы, интерактивные средства, цифровые образовательные	оценка выполнения практических заданий (работ).

− создавать интерактивные презентации с помощью доски; − применять практические технологии управления медийным контентом с использованием отраслевого оборудования; − работать на программах notebook**,** Windows Movie Maker, киностудия, WIX, Fanclastic 3D Designer; − организовывать виртуальная экскурсии в соответствии с методическими требованиями; − работать и конструировать в среде программирования WeDo, составлять программы управления Лего- роботами; − работать и управлять с обратной и без обратной связи с использованием встроенных датчиков; − использовать различные варианты поиска выхода из лабиринта; − использовать основные алгоритмические конструкции для решения задач, конструировать различные модели, использовать созданные программы, применять полученные знания в практической деятельности; − -развивать умения дошкольников работать по предложенным инструкциям по сборке моделей, анализировать ситуацию и самостоятельно находить ответы на вопросы путем логических рассуждений. − работать интерактивной доски − работать в среде программирования WeDo − владеть навыками начального технического конструирования, развитие мелкой моторики, координацию «глаз-рука», изучение понятий конструкций и ее основных свойствах (жесткости, прочности и устойчивости), навыками взаимодействия в группе -владеть навыками создания мультипликационного фильма	технологии в различных сферах профессиональной деятельности. - разрабатывает медийный контент в профессиональной деятельности ДОО. - соблюдает технику безопасности при работе с ТСО, соблюдать информационную безопасность, оценивать её угрозы и риски. - использует цифровые образовательные технологии в образовательной деятельности воспитателя. - применеет цифровых продуктов и инструментов в разных видах профессиональной деятельности для решения конкретных профессиональных задач.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ7

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 10

4. ОРГАНИЗАЦИЯИ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……...17

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 22

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 24

1. Приложение № 1: Примерная тематика дипломной работы 26

2. Приложение № 2: План мероприятий по подготовке к проведению демонстрационных экзаменов в 2027 году 27

3. Приложение № 3: Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена профильного уровня 29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 44.02.01 Дошкольное образование разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 44.02.01 Дошкольное образование присваивается квалификация: Воспитатель детей дошкольного возраста.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста.	ПМ 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста.
ВД 02. Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации.	ПМ 02. Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации.
ВД 03. Организация процесса обучения по основным	ПМ 03. Организация процесса обучения по основным

общеобразовательным программам дошкольного образования.	общеобразовательным программам дошкольного образования.
ВД 04. Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО.	ПМ 04. Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО.
ВД 05. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей.	ПМ 05. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей.
ВД 06. Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) (по выбору).	ПМ 06. Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития с практикумом.
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 07. Технология выполнения работ по должности служащих 200735 Делопроизводитель.	ПМ 07. Технология выполнения работ по должности служащих 200735 Делопроизводитель.

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста.	ПК 1.1. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 1.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
	ПК 1.3. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей раннего и дошкольного возраста, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в их самочувствии.
	ПК 1.4. Организовать процесс воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с санитарными нормами и правилами.
ВД 02. Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации.	ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 2.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду для организации различных

	видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
	ПК 2.3. Проводить педагогический мониторинг процесса организации и результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста различных видов деятельности и общения.
	ПК 2.4. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности.
ВД 03. Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.	ПК 3.1. Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.
	ПК 3.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со спецификой образовательной программы.
	ПК 3.3. Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста
	ПК. 3.4. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования.
	ПК 3.5. Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.
ВД 04. Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО.	ПК 4.1. Планировать и организовывать процесс воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 4.2. Организовывать и проводить досуговую деятельность, развлечения в группах детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 4.3. Создавать информационную среду дошкольной образовательной группы с целью развития у детей основ информационной культуры
	ПК 4.4. Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ВД 05. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей.	ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.
	ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.
	ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных.
ВД 06. Организация процесса разработки и реализации	ПК 6.1. Разработка парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического

парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) (по выбору).	развития детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 6.2. Планировать и организовывать процесс реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста.
	ПК 6.3. Создавать развивающую предметно пространственную среду, позволяющую обеспечить художественно-эстетическое развитие (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
	ПК 6.4. Проводить занятия по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

− Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

− Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

− приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

− приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

− приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336

«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199

«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

− приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

− приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

− приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

− федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (базовая подготовка), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 743 (далее – ФГОС СПО);

- приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» (далее – Методика ДЭ).

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах государственной автономной профессиональной образовательной организации «Самарский государственный колледж»: положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников государственной автономной профессиональной образовательной организации «Самарский государственный колледж», утвержденного 28 марта 2023 г., положения о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена; положения о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» от 12 апреля 2023 г.; положения о демонстрационном экзамене, утвержденного 12 апреля 2021 г., методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается учебной частью, рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с председателем ГЭК, утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности

профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Самарский государственный колледж» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2027 году.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

Подготовка выпускников по специальности 44.02.01 Дошкольное образование осуществляется согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ 17.08.2022 г. № 743.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Профессиональные компетенции
Вид деятельности: **Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста.**
ПК 1.1. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 1.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 1.3. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей раннего и дошкольного возраста, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в их самочувствии.
ПК 1.4. Организовать процесс воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с санитарными нормами и правилами.
Вид деятельности: **Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации.**
ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду для организации различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 2.3. Проводить педагогический мониторинг процесса организации и результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста различных видов деятельности и общения.
ПК 2.4. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности.
Вид деятельности: **Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.**
ПК 3.1. Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со спецификой образовательной программы.
ПК 3.3. Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.4. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования.
ПК 3.5. Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.
Вид деятельности: **Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей.**
ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.
ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.
ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных.
Вид деятельности: **Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) (по выбору).**
ПК 6.1. Разработка парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 6.2. Планировать и организовывать процесс реализации парциальной образовательной программы в области художественно-эстетического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 6.3. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить художественно-эстетическое развитие (направления по выбору: ритмика и основы хореографии, изобразительное искусство, конструктивно-модельная деятельность) детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 6.4. Проводить занятия по парциальной образовательной программе в области художественно-эстетического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста.
Общие компетенции
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6. 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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Выпускники, освоившие программу по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы.

Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита дипломной работы
	Демонстрационный экзамен
	Профильный уровень
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Выполнение дипломной работы с 21 мая по 16 июня 2027 г. Защита дипломной работы с 17 июня по 30 июня 2027 г.

	Демонстрационный экзамен с «17» июня по «21» июня 2027 г.

Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы	Специалист из числа педагогических работников, направление деятельности которого соответствует профилю специальности
Консультант выпускной квалификационной работы	Специалист из числа педагогических работников Колледжа.
Рецензент выпускной квалификационной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии	Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа
Члены государственной экзаменационной комиссии	ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Колледжа

Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Самарский государственный колледж».
2.	Положения о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 12 апреля 2021 г.
3.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (базовая подготовка).
4.	Положение об организации и проведении демонстрационного экзамена.
5.	Положение о выпускной квалификационной работе.
6.	Методические указания по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации.
7.	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы.
8.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по 44.02.01 Дошкольное образование (базовая подготовка), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 743.
9.	Распорядительный акт министерства образования Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
10.	Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
11.	Распорядительный акт образовательной организации о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.
12.	Методика организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.07.2023 № П-291
13.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического

применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных работ, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Требования к структуре и объему дипломной работы

Составляющая дипломной работы	**Краткая характеристика**	**Минимальный объем, стр**
Титульный лист	Оформляется в соответствии с установленной в Колледже формой и содержит выходные данные работы.	1
Задание на выпускную квалификационную работу (дипломная работа)	Оформляется и выдается обучающемуся руководителем дипломной работы в соответствии с установленной в Колледже формой.	1-2 страницы
Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (дипломная работа)	Оформляется руководителем дипломной работы в соответствии с установленной в Колледже формой.	1
Содержание	Отображает структуру дипломной работы с указанием начального номера страниц расположения её разделов.	1
Введение	Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет, круг рассматриваемых проблем, информационная база исследования, структура работы.	4-5 страниц
Глава 1.	Теоретическая (представляет собой теоретическую разработку конкретной темы, проблемы).	15-20 страниц
Выводы по 1-ой главе	Определение опорных теоретических позиций, из которых необходимо исходить при разработке дипломной работы.	1
Глава 2.	Опытно-экспериментальная часть. Посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: - анализ конкретного материала по выбранной теме; - описание гипотезы; - описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета	не менее 15 страниц

	изучения на основе анализа конкретного материала по выбранной теме; - описание способов (методов) решения выявленных проблем.	
Выводы по 2-ой главе	Анализ и предложения по выполненной практической части.	1
Заключение	Завершающая часть дипломной работы. Содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.	1-5 страниц
Информационные источники	Составляется в соответствии с требованиями оформления библиографии. Содержат нормативные материалы, научные и учебно-методические издания, ресурсы сети интернет. Информационные источники должны быть не старше 5-ти лет текущего учебного года.	1-2 страницы
Приложение	Состоят из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, приложения и пр.	Не регламентировано
Отзыв руководителя	Отзыв содержит: – заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; – оценку практической значимости работы; – выводы по качеству выполненной работы; – вывод о сформированности общих и профессиональных компетенций; – оценку дипломной работы в целом.	1-2 страницы
Рецензия	Рецензия содержит: – заключение о соответствии темы и содержания дипломной работы; – оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; – оценку степени новизны, теоретической и практической значимости работы; – рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	1-2 страницы

Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	А4
Шрифт	Times New Roman
Размер	14
Межстрочный интервал	1,5
Размеры полей	Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

Вид печати	На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 97) по ГОСТ 7.32-2001

Требования к процедуре защиты дипломной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад выпускника по теме дипломной работы (5-7 минут)	Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
2.	Ответы выпускника на вопросы	Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
3.	Представление отзывов руководителя и рецензента.	Выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК
4.	Ответы выпускника на замечания рецензента	Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения
5.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
6.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы.	Фиксирование решений ГЭК в протоколах.

Структура заданий демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из

размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка.

Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих ФГОС СПО на ГИА.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении ГИА и программе ГИА.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню:

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций

В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ, в том числе:

правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов;

правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена;

организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото- и видеосъемка и др.);

соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯИ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень необходимого оборудования программного обеспечения

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место
1	Стол	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
2	Стул	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
3	Персональный компьютер	ноутбук, моноблок, компьютер в сборе (системный блок, монитор)	1
4	Мышка компьютерная	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
5	Запоминающее устройство	USB-флеш-накопитель, объем не менее 8 Gb	1
6	Программное обеспечение для работы с текстом	должно обеспечивать возможность ввода и редактирования текста	1
7	Федеральная образовательная программа дошкольного образования	печатное издание или электронная версия	1
8	Мусорная корзина	технические характеристики на	1

		усмотрение образовательной организации	
9	Стакан для канцелярии	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
10	Степлер	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
11	Коробка для хранения	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
12	Степлер с антистеплером	технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1
13	Ручка	шариковая со сменным стержнем, стержень с чернилами синего цвета	1
14	Карандаш простой	вид карандаша: стандартная твердость HB (ТМ)	1
15	Точилка	без контейнера, корпус: пластик	1
16	Ластик	термопластичная резина, предназначена для удаления с бумаги надписей, сделанных черно-графитными карандашами и шариковыми ручками	1
17	Бумага	формат А4, белая, подходящая для принтера	1
18	Скобы для степлера канцелярского	размер скоб № 10	1

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА образовательная организация утверждает программу ГИА, предусматривающую защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена, и доводит до сведения выпускников.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе; Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере,

соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на

ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

«Отлично» – работа исследовательского характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают

степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников Колледжа, имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников Колледжа, имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников Колледжа, имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников Колледжа, имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

5.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Результаты демонстрационного экзамена (количество набранных баллов)	**Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов)**	**Оценка государственной итоговой аттестации**
67,5 – 75,0	90,00 – 100,00	отлично
48,7 – 67,4	65,00 – 89,99	хорошо
37,5 – 48,6	50,00 – 64,99	удовлетворительно
0,0 – 37,4	0,00 – 49,99	неудовлетворительно

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

1. Приложение № 1
к программе государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Примерная тематика дипломной работы	
1	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей младшего дошкольного возраста в условиях ДОО.
2	Развитие познавательной активности у детей 4–5 лет посредством экспериментирования с неживой природой.
3	Воспитание доброжелательных взаимоотношений у детей старшего дошкольного возраста в игровой деятельности.
4	Развитие эмоциональной сферы детей 5–6 лет средствами сказкотерапии.
5	Формирование основ безопасного поведения у детей среднего дошкольного возраста в быту.
6	Развитие связной речи детей старшего дошкольного возраста посредством дидактических игр.
7	Формирование словарного запаса у детей 3–4 лет в процессе ознакомления с окружающим миром.
8	Использование мнемотехники для развития связной речи у детей 5–7 лет.
9	Развитие познавательных интересов у детей старшего дошкольного возраста через проектную деятельность.
10	Приобщение детей старшего дошкольного возраста к художественной литературе через интерактивные формы работы.
11	Развитие коммуникативных навыков у детей старшего дошкольного возраста в сюжетно-ролевой игре.
12	Формирование навыков сотрудничества у детей 5–6 лет в совместной продуктивной деятельности.
13	Воспитание уважительного отношения к старшим у детей старшего дошкольного возраста средствами этических бесед.
14	Развитие эмоционального интеллекта у детей 6–7 лет через игровые технологии.
15	Формирование гендерной принадлежности у детей дошкольного возраста в образовательной деятельности.
16	Развитие творческих способностей детей старшего дошкольного возраста средствами нетрадиционных техник рисования.
17	Формирование эстетического восприятия у детей 4–5 лет через знакомство с произведениями изобразительного искусства.
18	Развитие музыкального восприятия у детей среднего дошкольного возраста посредством игровых технологий.
19	Развитие мелкой моторики у детей младшего дошкольного возраста через продуктивные виды деятельности (лепка, аппликация).
20	Использование фольклора в художественно-эстетическом развитии детей старшего дошкольного возраста.

21	Формирование основ здорового образа жизни у детей старшего дошкольного возраста через подвижные игры.
22	Развитие двигательной активности детей младшего дошкольного возраста на прогулке.
23	Профилактика плоскостопия у детей 5–6 лет средствами оздоровительной гимнастики.
24	Развитие координации движений у детей среднего дошкольного возраста через игровые упражнения.
25	Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОО как средство укрепления здоровья дошкольников.
26	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников по формированию здорового образа жизни у детей дошкольного возраста.
27	Использование информационно-коммуникационных технологий для взаимодействия с родителями в ДОО.
28	Вовлечение родителей в образовательную деятельность ДОО через организацию совместных мероприятий.
29	Педагогическое просвещение родителей по вопросам речевого развития детей старшего дошкольного возраста.
30	Формы и методы работы воспитателя с неполными семьями в условиях ДОО.
31	Использование игровых технологий для познавательного развития детей старшего дошкольного возраста.
32	Применение информационно-коммуникационных технологий в художественно-эстетическом развитии дошкольников.
33	Технология «Лэпбук» как средство познавательного развития детей 5–6 лет.
34	Использование STEM-образования в развитии познавательной активности детей старшего дошкольного возраста.
35	Квест-технологии как средство социально-коммуникативного развития дошкольников.

2. Приложение № 2
к программе государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ
к проведению демонстрационных экзаменов в 2028 году

п/н	мероприятие	Дата
1.	Выбор компетенции для ДЭ, комплекта оценочной документации по компетенциям	Февраль
2.	Разработка локальных документов, регламентирующих проведение ДЭ (приказ, положение, план)	Февраль
3.	Формирование рабочих групп для организации и проведения демонстрационного экзамена	Февраль

4.	Формирование графика проведения тренировочных занятий в ЦПДЭ	Март
5.	Проведение организационного собрания с обучающимися групп	Март
6.	Формирование экспертной группы, составление плана обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена	До 01.04.2027
7.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных	Март
8.	Формирование заявок на кандидатуру Главного эксперта, на состав экспертной комиссии	Март-апрель
9.	Проведение самообследования площадки на получение статуса Центра проведения ДЭ по выбранным компетенциям	Март-апрель
10.	Разработка и согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ	Апрель
11.	Организация заполнения личных профилей участников ДЭ в Цифровой платформе	Апрель
12.	Проведение тренировочных занятий для подготовки к ДЭ	Май
13.	Дооснащение площадок ЦПДЭ, настройка оборудования, прием площадок ЦПДЭ	Апрель
14.	Издание нормативных распорядительных документов об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации в 2029 году по специальностям СПО: 1. Приказ об организации и проведении ГИА; 2. Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА; 3. Протокол ознакомления выпускников с техническим заданием по ДЭ; 4. Приказ о графике проведения ГИА; 5. График подготовки к ДЭ; 6. Сведения об утверждении состава комиссии ГИА; 7. Приказ о допуске к ГИА; 8. Протокол проведения ДЭ; 9.Сертификат аккредитации ЦПДЭ (при наличии, либо акт самообследования площадки ЦПДЭ) 10. Утвержденный состав экспертной группы; Оценочные материалы по компетенции, содержащие методику перевода баллов в оценку.	Февраль- июнь
15.	Подготовка пакета документов для работы ГЭК	Май
16.	Размещение информации о проведении ДЭ на сайте ОУ	Апрель-Июнь
17.	Размещение приказа о проведении ДЭ в личном кабинете на сайте ИРПО	Июнь 2027
18.	Размещение итоговых протоколов, сформированных из системы в личном кабинете	Июнь 2027
19.	Направление скан-копии приказа о назначении руководителя рабочей группы для организации и проведения демонстрационного экзамена в ИРПО	За 1 месяц до начала ДЭ
20.	Формирование состава экспертной группы по компетенции	Не позднее, чем за 2 недели
21.	Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению	За 2 месяца до

	демонстрационного экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по компетенции в соответствии с документами, разработанными ИРПО	начала проведения ДЭ
22.	Размещение плана мероприятий по подготовке на сайте	За 1 месяц до начала ДЭ
23.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных	За 2 месяца
24.	Подготовка пакетов документов для заключения договоров на оплату труда экспертам	За 1 месяц до начала ДЭ
25.	Регистрация всех заявлений участников в системе ИРПО	За 2 месяца
26.	Обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей	За 2 месяца
27.	Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена	Организационное собрание не позднее чем за 1 месяц до ДЭ
28.	Размещение полной документации по охране труда и технике безопасности на официальном сайте ЦПДЭ	
29.	Обеспечение площадки проведения демонстрационного экзамена оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным листом	За 1 месяц до начала ДЭ
30.	Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО	По графику
31.	Сбор, обобщение и передача в РКЦ, ИРПО документации по организации и итогам проведения демонстрационного экзамена	Не позднее 3-5 дней после проведения ДЭ
32.	Подготовка отчета о проведении ДЭ, размещение его сайте ИРПО	Июнь 2027

3. Приложение № 3
к программе государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

https://bom.firpo.ru/Public/5813