

ДОГОВОР

об организации и проведении практики

г. Белореченск

« 20 » марта 2019г.

Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО», в лице директора по общим вопросам Скрьльникова Константина Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Техникум», с одной стороны, и Муниципальное Автокомное Дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №11 «Василек» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (М.А.ДОУ Д/С №11), (наименование организации)

в лице Заведующего Волняковой Ирины Валентиновны
(должность Ф.И.О.)

действующего на основании УСТАВА, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273 "Об образовании", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Договор заключается с целью прохождения студентами Техникума по специальности 44.02.01 Дошкольное образование на базе Организации практик, направленных на формирование у студентов практических профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

1.1.1. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми Техникумом самостоятельно.

1.2. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Техникума и от Организации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация:

- предоставляет практикантам Техникума в соответствии с графиком учебного плана Техникума рабочие места (кабинеты, помещения) и документацию для проведения производственной практики студентов Техникума, отвечающих содержанию рабочих программ практики;

- согласовывает с Техникумом программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; назначает своим приказом, до начала производственной практики, квалифицированных специалистов для руководства и проведения практики в Организации и его подразделениях; участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами Техникума в период прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами Техникума, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; перед началом проведения практики проводит инструктаж студентов Техникума по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в Организации, расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- обеспечивает учет выходов на практику студентов, сообщает в Техникум обо всех случаях нарушения студентами-практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации;

- оказывает и обеспечивает студентам практическую помощь в овладении в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программами практики;

- ведет контроль за выполнением графика работы студентов и обеспечивает занятость студентов в течение рабочего дня;

- регулярно проверяет дневники студентов и дает оценку их работы в дневниках, дает характеристику о работе каждого студента и заверяет необходимые документы (дневники прохождения практики, характеристику, отчет о прохождении практики).

2.2. Техникум:

- направляет руководителя практики от Техникума в Организацию, предоставляет Организации список

студентов, программу и график прохождения каждого вида практики, а также другие необходимые документы, требуемые для организации и проведения каждого вида практики;

- направляет в Организацию студентов в сроки, предусмотренные учебным планом прохождения практики. Каждый прибывший на практику студент должен иметь документ, удостоверяющий личность, а также студенческий билет;

- осуществляет методическое руководство практикой и оказывает работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период прохождения практики в Организации;

- совместно с Организацией осуществляет контроль за выполнением практики студентов и проводит аттестацию студентов по итогам практики.

2.3. Техникум имеет право:

- проводить проверку прохождения практики студентами в Организации;

- прекратить проведение практики студентов в Организации при условии несоблюдения Организацией договорных обязательств.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны Договора несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия договора 1 год.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

Адреса и реквизиты сторон

Техникум

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
352630 Краснодарский край
г. Белореченск, ул. Чапаева, 48
тел. 8(86155)3-39-13
ОГРН 1022301620791
ИНН/КПП 2310029652/236801001

Организация

МАДОУ Д/С 11. Василек
352637 КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
г. Белореченск,
ул. Интернациональная, дом 5
3-31-59 / 8(86155) 2-23-27
ОГРН 1022300714468
ИНН/КПП 2303010682/236801001

Директор по общим вопросам

К.А.Скрыльников



Руководитель:



И.В. Василек

Отчёт
воспитателя Савкиной О.М.
о проведении производственной практики

Согласно приказу МАДОУ Д/С 11 от 08.04.2019 г. № 50 в период с 08.04.2019 г. – 22.04.2019 г. под моим руководством в подготовительной к школе группы № 11 проходила практику студентка 3-ого курса ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» Лукьяненко П.В. (специальность 44.02.01 Дошкольное образование).

Цель практики: оказание помощи будущему специалисту в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы в должности «Воспитатель»; приобретение практического опыта и освоение разнообразных современных технологий обучения, воспитания, развития познавательно-мыслительной деятельности дошкольников.

Задачи:

- формировать систему профессиональных умений и навыков, необходимых воспитателю для планирования, организации и проведения воспитательно-образовательного процесса;
- оказать методическую помощь по составлению и ведению основной документации воспитателя МАДОУ Д/С 11.

Основные направления работы:

- изучение нормативно-правовой базы;
- ведение документации установленного порядка в МАДОУ Д/С 11;
- организация воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ Д/С 11;
- формы и методы организации совместной деятельности воспитанников с воспитателем;
- механизм использования дидактического, наглядного и других материалов;
- организация совместной образовательной деятельности, задачи и цели;
- общие вопросы методики организации работы с родителями (законными представителями).

План работы был составлен на период с 08.04.2019 г. по 22.04.2019 г. согласно содержанию производственной практики.

За время прохождения практики студентка Лукьяненко П.В. показала себя только с положительной стороны. Отношение к практике ответственное, серьёзное. На хорошем уровне и в полном объёме выполняла все задания по программе практики, показала хорошую теоретическую подготовку, что позволило ей применить знания в профессиональной деятельности.

Лукьяненко П.В. изучила и составила календарно-тематический план на 1 неделю, учитывая возраст детей. Изучила инструкцию по охране жизни и здоровья детей, нормативно-правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности воспитателя; режим, график работы, расписание ОД группы. Составила план проведения ОД, грамотно подобрала дидактический материал для проведения ОД, разработала конспекты, провела ОД согласно расписанию занятий: ОО «Познавательное развитие» - «Птицы нашего края»; ОО «Художественно-эстетическое развитие» - лепка «Морковка для зайчика», рисование «Полёт на ракете в космос». Организовала прогулку с подвижными, сюжетно-ролевыми

играми, наблюдением. Освоила виды и организацию режимных моментов в детском саду. Работала с желанием, проявляя к работе интерес. С детьми и педагогами МАДОУ Д/С 11 легко нашла общий язык.

Общая оценка: хорошо.

План работы

в рамках проведения производственной практики
для студентки 3-ого курса ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Лукьяненко П.В.

№	Дата	Содержание работы	Методы работы
1.	08.04.2019	1. Помощь в изучении нормативно-правовой базы: - федеральный закон № 273 «Об образовании», - «ФГОС ДО»,	Консультации. Ответы на интересующие вопросы. Знакомство с основными документами,
2.	09.04.2019	-«Санитарно-эпидемиологические правила»; - локальные документы МАДОУ Д/С 11. 2. Изучение основной образовательной программы МАДОУ Д/С 11.	документами, регламентирующими деятельность МАДОУ Д/С 11.
3.	10.04.2019	1. Знакомство с правилами оформления документации группы. 2. Изучения структуры календарно-тематического плана на неделю. 3. Планирование и проведение режимных моментов, в т.ч. умывание, одевание, питание, сон, направленных на воспитание культурно - гигиенических навыков и укрепление здоровья.	Консультации. Участие в режимных моментах группы.
4.	11.04.2019	4. Профилактика травматизма, обеспечение охраны жизни и здоровья детей.	Инструкции.
5.	12.04.2019	1.Изучение методики проведения организованной образовательной деятельности (ООД), совместная разработка конспектов ООД.	Изучение методической литературы (пособий), младшая группа.
6.	15.04.2019	2.Эффективное использование дидактического материала в работе.	Посещение занятий, анализ. Помощь в составлении конспекта ООД.
7.	16.04.2019	1. Организация индивидуальной работы с детьми. 2. Планирование и проведение прогулки.	Помощь в составлении плана индивидуальной работы с детьми. Консультации.
8.	17.04.2019	1. Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. 2. Роль игры в развитии дошкольников.	Наблюдение за работой воспитателя (совместной игровой деятельности).
9.	18.04.2019	1.Организация и проведение физкультминуток во время ОД. Подбор упражнений.	Работа с картотекой физкультминуток.
10.	19.04.2019	Работа с методической литературой, знакомство с методическими журналами для воспитателя ДОУ.	Изучение библиотеки воспитателя группы

Руководитель практики:
воспитатель МАДОУ Д/С 11



О.М. Савкина

Зам. заведующего по ВМР МАДОУ Д/С 11



Т.Н. Булатова

22.04.2019 год