

|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист 1/18                    |

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ И СОТРУДНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Анадырь 2020 г.

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 2/18             |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Бакулина Г.П., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ДО 197-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист 3/18                    |

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   | <b>страница</b> |
|---|-----------------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>  | <b>4</b>        |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>  | <b>7</b>        |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | <b>8</b>        |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | <b>20</b>       |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> | <b>23</b>       |

|                    |                          |                                    |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020<br>Лист 4/18 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ И СОТРУДНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки в части освоения **основного вида деятельности (ВД):** Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации по должностям служащих 25816 Преподаватель (в начальной школе), 25817 Преподаватель (в системе дошкольного воспитания и обучения), 27244 Учитель, 20436 Воспитатель, 20437 Воспитатель детей дошкольного возраста, 25829 Преподаватель-стажер (в системе дошкольного воспитания и обучения).

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист 5/18                    |

- планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
- наблюдения за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка;
- определения целей и задач работы с отдельной семьёй по результатам наблюдений за ребёнком, изучения особенностей семейного воспитания;
- взаимодействия с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- руководства работой помощника воспитателя.

**уметь:**

- планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими);
- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье;
- формулировать цели и задачи работы с семьёй;
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьёй (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;
- консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- взаимодействовать с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников;
- руководить работой помощника воспитателя.

**знать:**

- основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;
- сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников;
- основы планирования работы с родителями;
- задачи и содержание семейного воспитания;
- особенности современной семьи, ее функция;
- содержание и формы работы с семьёй;
- особенности проведения индивидуальной работы с семьёй;
- методы и приемы оказания педагогической помощи семье;
- методы изучения особенностей семейного воспитания;

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 6/18             |

- должностные обязанности помощника воспитателя;
- формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

*всего* – **198** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часов, включая:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;
- внеаудиторной учебной нагрузки обучающегося (самостоятельная работа) – 54 часа;
- учебной практики – 0 часов;
- производственной практики – 36 часов.

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 7/18             |

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| ПК 4.1. | Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.   |
| ПК 4.2. | Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.                      |
| ПК 4.3. | Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.                  |
| ПК 4.4. | Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.  |
| ПК 4.5. | Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.   |
| ОК 1.   | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2.   | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.                      |
| ОК 3.   | Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   |
| ОК 4.   | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнёрами.   |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 8/18             |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля   | Всего часов<br>(макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |  |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
|                                   |  |  | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
|                                   |  |  | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |  |
| 1                                 | 2  | 3  | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10   |
| ПК 4.1. –ПК 4.5                   | Раздел 1. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения | 162  | 108   | 72   | -                                       | 54                                  | -                                       | -              | -  |
| ПК 4.1. –ПК 4.5                   | Производственная практика (по профилю специальности)   | 36   |   |  |   |                                     |   |                | 36   |
|                                   | Всего:   | 198  | 108   | 72   | -                                       | 54                                  | -                                       | -              | 36   |



|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 9/18             |

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ И СОТРУДНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) |   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2  |   | 3           | 4                |
| МДК 04.01.<br>Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения |  |   |             |                  |
| Раздел 1.<br>Основы взаимодействия воспитателя с родителями  |  |   | 108         |                  |
| Тема 1.1.<br>Основы семейного воспитания   | Содержание   |   | 6           |                  |
|  | 1  | Предмет, задачи и методы семейного воспитания. История становления и ведущие тенденции развития семейного воспитания. Понятия «семья», «брак», «семейные отношения».  |             | 2                |
|  | 2  | Функции, структура и динамика как основные психологические характеристики семьи. Факторы нарушения функций семьи. Эволюция семьи в истории человеческого общества. Особенности современной семьи.                     |             | 2                |
|  | 3  | Воспитание в разных типах семей   |             | 2                |
|  | Лабораторные работы  |   | 0           |                  |
|  | Практические занятия   |   | 6           |                  |
|  | 1  | Социально-психологические особенности современной семьи   |             |                  |
|  | 2  | Составление характеристики конкретной семьи по заданной схеме.  |             |                  |
|  | 3  | Составление консультаций для родителей на тему: «Развод как социально-психологический феномен».   |             |                  |
| Тема 1.2.<br>Нормативно – правовые документы в области семейного воспитания.   | Содержание   |   | 6           |                  |
|  | 1  | Нормативно-правовые документы в области семейного воспитания различного уровня: международного, федерального, регионального, локального.  |             | 2                |
|  | 2  | Формирование супружеской пары. Теории выбора брачного партнёра. Задачи и особенности молодой семьи. Брачно-семейная адаптация: понятие, структура, общие адаптационные способности, критерии адаптированной супругов. |             | 2                |
|  | 3  | Понятие и классификация супружеских отношений. Супружеские конфликты, виды, причины, пути разрешения. Ревность и супружеские измены. Причины разводов. Влияние развода родителей на детей. Повторные браки.           |             | 2                |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 10/18            |

|   |   |  |   |    |
|---|---|--|---|----|
|   | Лабораторные работы   |  | 0 |    |
|   | Практические занятия  |  | 8 |    |
|   | 1   | Анализ нормативно-правовых актов Российской Федерации по охране прав и законных интересов детей.   |   |    |
|   | 2   | Анализ международных нормативно-правовых актов по правам ребенка («Конвенция о правах ребенка»).   |   |    |
|   | 3   | Анализ международных нормативно-правовых актов по правам ребенка («Всеобщая декларация прав человека»).  |   |    |
|   | 4   | Изучение и анализ основных государственных гарантий, льгот, социальные выплаты гражданам, имеющим детей, и источники их финансирования (Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральный закон "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и др.). |   |    |
| Тема 1.3.<br>Психология взаимоотношений родителей и детей в семье | Содержание  |  | 6 |    |
|   | 1   | Детско-родительские отношения. Специфика семейного воспитания. Задачи и содержание семейного воспитания. Влияние семейных отношений на развитие личности ребенка. Семья и ребенок: возрастная динамика отношений. Типы семейных взаимоотношений.   | 2 |    |
|   | 2   | Родительское отношение к дошкольнику. Родительское отношение к школьнику. Взаимоотношения супругов и детей со старшим поколением в семье.  | 2 |    |
|   | 3   | Психологические методы изучения семейных отношений и положения ребенка в структуре межличностных отношений в семье.  | 2 |    |
|   | Лабораторные работы   |  | 0 |    |
|   | Практические занятия  |  | 6 |    |
|   | 1   | Диагностика особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье.  |   |    |
|   | 2   | Деловая игра: «Я – родитель»   |   |    |
|   | 3   | Анализ и разработка различных форм взаимодействий с семьёй   |   |    |
|   | Тема 1.4.<br>Теоретические аспекты организации и реализации работы с родителями | Содержание   |   | 12 |
| 1   |   | Психолого-педагогические основы взаимодействия семьи и педагогов. Возможные основания для работы с родителями.   | 2 |    |
| 2   |   | Методы и приемы оказания педагогической помощи семье. Коррекция семейных отношений.  | 2 |    |
| 3   |   | Основы планирования работы с родителями. Содержание и формы работы с семьей. Особенности проведения групповой работы с семьей.   | 2 |    |
| 4   |   | Родительские собрания как форма группой работы с родителями.   | 2 |    |
| 5   |   | Особенности проведения индивидуальной работы с семьей. Консультирование как форма индивидуальной работы с семьей   | 2 |    |
| 6   |   | Нетрадиционные форма работы с детьми   | 2 |    |
| Лабораторные работы   |   | 0  |   |    |
| Практические занятия  |   | 42   |   |    |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 11/18            |

|  |    |   |  |  |
|--|----|---|--|--|
|  | 1  | Моделирование педагогических ситуаций.  |  |  |
|  | 2  | Составление схемы взаимодействия сотрудников ДОУ и родителей с учетом особенностей стиля воспитания ребёнка.  |  |  |
|  | 3  | Составление плана работы воспитателя с родителями.  |  |  |
|  | 4  | Реализация проекта, способствующего приобщению родителей к педагогическому процессу, объединению усилий педагога и родителей в совместной деятельности по воспитанию и развитию ребенка.  |  |  |
|  | 5  | Реализация проекта, способствующего приобщению родителей к педагогическому процессу, объединению усилий педагога и родителей в совместной деятельности по воспитанию и развитию ребенка.  |  |  |
|  | 6  | Реализация проекта, способствующего приобщению родителей к педагогическому процессу, объединению усилий педагога и родителей в совместной деятельности по воспитанию и развитию ребенка.  |  |  |
|  | 7  | Реализация проекта, способствующего приобщению родителей к педагогическому процессу, объединению усилий педагога и родителей в совместной деятельности по воспитанию и развитию ребенка.  |  |  |
|  | 8  | Составление конспекта родительского собрания (тема по выбору студента)  |  |  |
|  | 9  | Составление конспекта родительского собрания (тема по выбору студента)  |  |  |
|  | 10 | Изучение и анализ процесса и результатов работы с родителями в ДОУ.   |  |  |
|  | 11 | Проведение индивидуальных и групповых форм работы с семьёй (родительское собрание, посещение детей на дому, беседы, совместные мероприятия, консультации, день открытых дверей, родительские конференции, родительский лекторий и др.).   |  |  |
|  | 12 | Проведение индивидуальных и групповых форм работы с семьёй (родительское собрание, посещение детей на дому, беседы, совместные мероприятия, консультации, день открытых дверей, родительские конференции, родительский лекторий и др.).   |  |  |
|  | 13 | Составление рекомендаций по проблемам семейного воспитания.   |  |  |
|  |    | Составление рекомендаций по проблемам семейного воспитания.   |  |  |
|  | 14 | Изучение структуры и тематики перспективного планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими) в ДОУ.   |  |  |
|  | 15 | Изучение методов и приемов оказания педагогической помощи семье: образовательно-игровой тренинг, педагогическая «гостиная», телефон доверия, анализ педагогических ситуаций, управляемое игровое взаимодействие родителей и детей, игровое моделирование способов родительского поведения и др. |  |  |
|  | 16 | Изучение методов и приемов оказания педагогической помощи семье: образовательно-игровой тренинг, педагогическая «гостиная», телефон доверия, анализ педагогических ситуаций, управляемое игровое взаимодействие родителей и детей, игровое моделирование способов родительского поведения и др. |  |  |
|  | 17 | Составление перспективного плана работы с родителями.   |  |  |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 12/18            |

|   |   |   |    |   |
|---|---|---|----|---|
|   | 18  | Составление индивидуального плана работы с различными типами семей.   |    |   |
|   | 19  | Составление конспектов совместных мероприятий ДООУ и семьи.   |    |   |
|   | 20  | Анализ и объединение родителей по семейным проблемам: (школа молодых родителей, союз, ассоциация, клуб молодой семьи, одиноких отцов, одиноких матерей, родителей – инвалидов, семейные клубы и др.).   |    |   |
|   | 21  | Анализ и объединение родителей по семейным проблемам: (школа молодых родителей, союз, ассоциация, клуб молодой семьи, одиноких отцов, одиноких матерей, родителей – инвалидов, семейные клубы и др.).   |    |   |
| Тема 1.5<br>Основы профессионально-педагогического общения в ДООУ | <b>Содержание</b>   |   | 6  |   |
|   | 1   | Нормативно-правовые основы взаимодействия воспитателя с сотрудниками ДООУ. Понятие профессионально-педагогического общения. Различные классификации стилей профессионально-педагогического общения. Формирование индивидуального стиля педагогического общения. |    | 2 |
|   | 2   | Система профессионально-педагогических отношений в ДООУ. должностные обязанности помощника воспитателя.   |    | 2 |
|   | 3   | Формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающими с группой.  |    | 3 |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   | 0  |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | 10 |   |
|   | 1   | Анализирование профессионально-педагогических ситуаций  |    |   |
|   | 2   | Анализирование профессионально-педагогических ситуаций  |    |   |
|   | 3   | Моделирование эффективного профессионально-педагогического общения  |    |   |
|   | 4   | Написание конспекта плана проведения одного из мероприятий по плану ДООУ (профессионального конкурса, концерта, спектакля для детей и сотрудников и др.)  |    |   |
|   | 5   | Написание конспекта плана проведения одного из мероприятий по плану ДООУ (профессионального конкурса, концерта, спектакля для детей и сотрудников и др.)  |    |   |
|   | <b>Самостоятельная работа при изучении ПМ.04</b>  |   | 54 |   |
|   | 1. Осуществить диагностику детско-родительских отношений (используя не менее 3-х методик). Составить заключение по результатам диагностики. |   | 6  |   |
|   | 2. Составить циклограмму деятельности воспитателя по взаимодействию с родителями (направление деятельности по выбору).                      |   | 4  |   |
|   | 3. Разработать модель взаимодействия воспитателя с родителями.  |   | 4  |   |
|   | 4. Составить сравнительную таблицу «Индивидуальные и групповые формы работы воспитателя с родителями».                                      |   | 6  |   |
|   | 5. Составить циклограмму деятельности воспитателя по взаимодействию с сотрудниками ДООУ (направление деятельности по выбору).               |   | 4  |   |
|   | 6. Разработать модель взаимодействия воспитателя с сотрудниками ДООУ.   |   | 2  |   |
|   | 7. Определение целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания.   |   | 4  |   |
|   | 8. Описание частных инноваций по проблеме организации взаимодействия воспитателя с детьми.  |   | 4  |   |
|   | 9. Посещение ребенка на дому: анализ социально-педагогических условий развития ребенка в семье.   |   | 2  |   |
|   | 10. Определение стилей взаимодействия между членами многодетной семьи, нуклеарной семьи (сравнительная характеристика).                     |   | 2  |   |
|   | 11. Составление картотеки диагностических методик.  |   | 2  |   |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 13/18            |

|   |            |  |
|---|------------|--|
| 12. Проведение анкетирования и беседы с бабушками на тему «Роль старшего поколения в современной семье».  | 2          |  |
| 13. Составление конспекта совместного мероприятия с родителями и детьми, анализ деятельности детей и родителей.   | 2          |  |
| 14. Разработка конспекта родительского собрания.  | 2          |  |
| 15. Мониторинг готовности ребенка к школе. Подготовка рекомендаций для родителей.   | 2          |  |
| 16. Составление методических рекомендаций родителям по трудовому, эстетическому и физическому развитию  | 4          |  |
| 17. Разработка конспекта открытого занятия для родителей.   | 2          |  |
| <b>Учебная практика</b>   | 0          |  |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>   | 36         |  |
| <b>Виды работ</b>   |            |  |
| 1. Анализ взаимодействия с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками |            |  |
| 2. Составление плана руководства работой помощника воспитателя  |            |  |
| 3. Составление плана работы с родителями (лицами, их заменяющими)   |            |  |
| 4. Проведение наблюдения за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка   |            |  |
| 5. Определение целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания  |            |  |
| 6. Анализ процесса и результата работы с родителями   |            |  |
| 7. Диагностика особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье   |            |  |
| 8. Организация и проведение разнообразных форм работы с семьей  |            |  |
| 9. Планирование работы с родителями (лицами, их заменяющими), привлечение родителей к проведению совместных мероприятий   |            |  |
| 10. Наблюдение за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка   |            |  |
| 11. Определение целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания   |            |  |
| 12. Взаимодействие с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками       |            |  |
| 13. Руководство работой помощника воспитателя.  |            |  |
| <b>ВСЕГО</b>  | <b>198</b> |  |

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 14/18            |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета теоретических и методических основ дошкольного образования.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедийный проектор,
- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику в учреждениях дополнительного образования.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Юревич, С.Н. Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими): учебное пособие для СПО. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
2. Юревич, С. Н. Взаимодействие дошкольной образовательной организации и семьи : учебное пособие / С. Н. Юревич, Л. Н. Санникова, Н. И. Левшина. — М.: Юрайт, 2018. — 181 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456286>

|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист <b>15/18</b>            |

Дополнительная литература:

3. Афонькина Ю.А., Развитие интегрированных качеств дошкольников. Методический конструктор. – Волгоград: Учитель, 2013. – 92с
4. Дронова Т. Н., Вместе с семьей [Текст] : пособие по взаимодействию дошкольных образовательных учреждений и родителей / Т. Н. Дронова [и др.]. - Москва : Просвещение, 2005. - 191 с.
5. Лампан В.Е., Лаборатория педагогического мастерства. – Волгоград: Учитель, 2013. – 145с
6. Мартынова Е.А., Сучкова И.М., Организация опытно-экспериментальной деятельности детей 2-7 лет: тематическое планирование, рекомендации, конспекты занятий. – Волгоград: Учитель, 2011. – 333с
7. Наумов А.А., специальный педагог дошкольного учреждения. – Волгоград: Учитель, 2013. – 335с
8. Пашкевич Т.Д., Проектирование эффективного взаимодействия педагогов с детьми.. – Волгоград: Учитель, 2012. – 149с
9. Пяткова Л.П., Инновационные процессы в современном дошкольном образовании. – Волгоград: Учитель, 2013. – 175с
10. Тимофеева Н.В., Нетрадиционные формы занятий с дошкольниками. – Волгоград: Учитель, 2012. – 127с
11. Янчук М.В., Игротренинги с использованием сенсорных модулей. – Волгоград: Учитель, 2013. – 127с

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы данного модуля должно проходить после изучения общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Педагогика, ОП.02 Психология, ОП.03 Возрастная анатомия, физиология и гигиена, ОП.06 Безопасность жизнедеятельности.

Профессионального модуля: ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития, ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей.

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать пособия и материалы (учебно-методические комплексы, включающие перечень контрольно-измерительных материалов), презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность методиста.

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении

|                    |                          |                       |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ГАПОУ ЧАО<br>«ЧМК» | УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | СТО СМК 4.2.01 - 2020 |
|                    |                          | Лист 16/18            |

ситуационных задач обучающимся оказываются консультации.

Производственная практика проходит на базе предприятий с которыми заключенный договор, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Методический руководитель: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Общий и непосредственный руководитель: высшее образование, соответствующее профилю ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения, опыт работы в сфере дошкольного образования не менее 5 лет.



|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист 17/18                   |

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| <b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки</b>   |
|---|---|---|
| ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.  | Определение целей и задач работы с родителями.<br>Создание плана (циклограмму) работы с родителями и методических рекомендаций, пособий и др. для родителей.  | Экспертная оценка планов, методических рекомендаций и др. Пополнение раздела портфолио профессиональных достижений.                               |
| ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.   | Владение навыками психолого-педагогического, семейного консультирования.<br>Установление психологический контакт с родителями.<br>Консультирование по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.<br>Ведение отчетной документации по результатам индивидуальных консультаций с родителями.  | Экспертная оценка практического занятия в форме ролевой игры по направлению «Индивидуальное консультирование родителей» по определенной проблеме. |
| ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и образовательном учреждении. | Организация и проведение разнообразных форм работы с семьей. Привлечение родителей к проведению совместных мероприятий.<br>Оформление информационных стендов, выставок, образовательных достижений детей  | Экспертная оценка проведенных разнообразных форм работы с семьей и их результативности. Пополнение раздела портфолио профессиональных достижений. |
| ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.                             | Проведение диагностики процесса взаимодействия с родителями с целью его коррекции.<br>Осуществление психолого-педагогического анализа процесса и результатов работы с родителями .<br>Внесение изменений в процесс взаимодействия с родителями на основе анализа.   | Экспертная оценка защиты проекта по результатам педагогической практике «Работа с родителями».  |
| ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.  | Определение целей и задач взаимодействия с сотрудниками образовательного учреждения: медицинский работник, логопед, педагог-психолог, заведующий ДОУ и др.<br>Использование разнообразных форм, методов и приемов взаимодействия с сотрудниками образовательного учреждения.<br>Организация профессионального общения с сотрудниками образовательного учреждения, работающих с группой. | Экспертная оценка отчет по педагогической практике по координации деятельности сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.     |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

|                            |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>ГАПОУ ЧАО<br/>«ЧМК»</b> | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b> | <b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> |
|                            |                                 | Лист <b>18/18</b>            |

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие<br/>компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки</b>   |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Участие в профессионально-значимых мероприятиях (конференции, форумы и т.д.)   | Психологическое анкетирование, наблюдение, собеседование<br>Наблюдение за процессами оценки и самооценки, видение путей самосовершенствования, стремление к повышению квалификации. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.                      | Организация собственной деятельности<br>Разработка календарно-тематических планов в соответствии с целью и задачами деятельности<br>Выбор эффективных способов решения в зависимости от профессиональной задачи<br>Аргументирование выбора способов решения профессиональных задач   | Наблюдение за организацией деятельности<br>Презентация отчета по практике<br>Наблюдение за организацией деятельности  |
| ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   | Анализирование профессиональных ситуаций и определение возможных рисков<br>Демонстрация готовности к решению нестандартных ситуаций<br>Выбор наиболее оптимальных способов решения, аргументирование выбора способа  | Наблюдение за организацией деятельности<br>Презентация аналитических материалов   |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Использование разнообразных источников информации (учебно-методические пособия, монографии, периодич. печать, интернет и т.д.)<br>Подбор необходимого количества источников информации в соответствии с профессиональной задачей   | Наблюдение за организацией работы с информацией   |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.   | Организация совместной деятельности<br>Определение своей позиции в зависимости от группы и ситуации,<br>Владение и использование интерактивных технологий в профессиональной деятельности<br>Создание доброжелательной атмосферы в детском коллективе<br>Установка психологических контактов с субъектами взаимодействия,<br>Выбор эффективной стратегии взаимодействия в зависимости от ситуации, использование разнообразных средств общения (визуальные, аудиальные и т.д.) | Наблюдение за процессом взаимодействия<br>Выполнение проектной деятельности<br>Самоанализ занятий, деятельности,  |

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Бакулина Г.П.  
(инициалы, фамилия)