


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Заведующий кафедрой
психолого-педагогического и
социального образования

 - А.А. Долгова
01.09.2022 г.

**ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ. 04.ЭК Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и
сотрудниками образовательной организации**

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование (базовая подготовка)

Профиль получаемого профессионального образования: гуманитарный

Квалификация выпускника: Воспитатель детей дошкольного возраста

Форма обучения: очная

Учебный год: 2025-2026

Семестр: 8

Рекомендован: научно-методическим советом Филиала
протокол от 04.07.2022 №9

Составитель программы:

Кудрявцева Е.А., доктор педагогических наук, профессор кафедры психолого-педагогического и социального образования

1. Вид аттестации – в соответствии с ФГОС СПО, с учебным планом специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»– экзамен квалификационный ПМ. 04 «Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации»

2. Вид профессиональной деятельности – организация мероприятий, направленных на установление сотрудничества с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации.

3. Объем времени на подготовку и проведение – 1 неделя.

4. Сроки проведения – в соответствии с утвержденным графиком, 8 семестр.

5. Необходимые экзаменационные материалы – 15 вариантов контрольно-измерительных материалов, каждый из которых содержит 2 задания из профессионального модуля: первое задание носит теоретический характер, второе задание направлено на выявление практического опыта и умений обучающихся.

6. Форма проведения экзамена по модулю: выполнение практических заданий.

7. Условия подготовки и процедура проведения – устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена квалификационного:

- Задание 1: подготовка и выполнение – 15 мин.;

- Задание 2: подготовка и выполнение – 15 мин.;

8. Критерии оценки экзамена по модулю – оценка (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен).

1. Структура ПМ 04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации

Очная форма обучения

Профессиональный модуль, элементы модуля	Количество часов аудиторных	
	Обязательная часть	Вариативная часть
ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	80	40
МДК.01.01 Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации	80	40
УП.04.01 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	3 недели	

2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	экзамен по модулю
МДК.04.01 Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации	дифференцированный зачёт
УП.04.01 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	дифференцированный зачёт

Профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК), соответствующие виду профессиональной деятельности ПМ. 04. Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации

3.1 Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Знания, умения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания: – современные проблемы образования, тенденции его развития; – осознавать социокультурную, образовательную и личностно-развивающую функции будущей профессии
	Умения: -проявлять устойчивый интерес к истории развития, ценностным ориентациям, содержанию и технологиям педагогической деятельности, к личности ребенка как субъекта педагогического процесса; -осуществлять грамотный выбор ценностных приоритетов педагогической деятельности на основе принципов детоцентризма и гуманизма.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы	Знания: – знать основы целеполагания, планирования и организации собственной деятельности; – методы решения профессиональных задач, педагогической самодиагностики

<p>решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проявлять объективность и эффективность при анализе методов решения профессиональных задач, результатов педагогической деятельности в соответствии с научно-обоснованными критериями; – рационально распределять время на все этапы решения профессиональной задачи
<p>ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные риски и модели решения в нестандартных ситуациях; – технологии оценки степени риска и принятия оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять объективную оценку степени риска и принимать оптимальные решения в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа; – своевременно проводить эффективные профилактические мероприятия для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации
<p>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные ресурсы различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.), необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста; – математические методы обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.), необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста; - осуществлять объективную оценку значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов, приемов в работе с родителями и сотрудниками ДОО; – приемы делового общения, специфику организации, взаимодействия с руководством, коллегами, социальными партнерами;

партнерами	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - активно участвовать в составе рабочей группы (обсуждает проблемы, высказывает свое мнение, осуществляет поиск выхода из создавшейся ситуации, предлагает конструктивные решения, задает вопросы); - грамотно владеть приемами делового общения; - организовать взаимодействие с руководством, коллегами, социальными партнерами;
------------	---

3.2 Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	<p>Практический опыт в</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировании работы с родителями (лицами, их заменяющими); - наблюдении за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка; - определении целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); - формулировать цели и задачи работы с семьей - организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); - содержание и формы работы с семьей - основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; - сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников;
ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдении за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка; - организации и проведения разнообразных форм работы с семьей (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 (лицами, их заменяющими);

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье; - взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; - особенности проведения индивидуальной работы с семьей; - методы и приемы оказания педагогической помощи семье; - методы изучения особенностей семейного воспитания;
<p>ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведении родительских собраний и привлечения родителей к активному сотрудничеству; планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задачи и содержание семейного воспитания; – особенности современной семьи, ее функция. – основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;
<p>ПК 4.4 Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определении целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком; - изучении особенностей семейного воспитания; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими); - взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; - методы и приемы оказания педагогической помощи семье; - методы изучения особенностей семейного воспитания.;
<p>ПК4.5. Координировать деятельность</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействии с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником,

сотрудников образовательной организации, работающих группой.		руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками; - руководстве работой помощника воспитателя;
	с	Умения: - взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников; - руководить работой помощника воспитателя
		Знания: - должностные обязанности помощника воспитателя; - особенности современной семьи, ее функция; - формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающими с группой. - методы и приемы оказания педагогической помощи семье;

Цель дифференцированного зачета по модулю – определение готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Организация мероприятий, направленных на установление сотрудничества с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации, проверка сформированности компетенций (общих, профессиональных) обучающихся по соответствующему профессиональному модулю.

Дифференцированный зачет по модулю является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю и проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

Виды и условия проведения дифференцированного зачета по модулю определяются выпускающей кафедрой, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются контрольно-оценочными средствами не позднее, чем за месяц до начала дифференцированного зачета.

4. Вид аттестационных испытаний

В соответствии с областью профессиональной деятельности Организация мероприятий, направленных на установление сотрудничества с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации, дифференцированный зачет проводится в форме выполнения практических заданий, свидетельствующих о готовности обучающихся к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Задания: содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности воспитателя детей дошкольного возраста.

При подготовке к дифференцированному зачету сформулированы задания, проверяющие освоение вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом).

5. Условия допуска к дифференцированному зачету и порядок проведения дифференцированного зачета

К экзамену квалификационному допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы, учебную практику за период изучения ПМ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной практике, входящим в ПМ, в соответствии с учебным планом специальности.

Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

При успешном изучении и прохождении профессионального модуля выпускающей кафедрой готовится приказ о допуске обучающихся к экзамену квалификационному.

Программа экзамена квалификационного разрабатывается выпускающей кафедрой и согласовывается с представителем работодателя, а затем доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена квалификационного.

В период подготовки к экзамену квалификационному проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в конце установленного срока прохождения учебной практики.

Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях (лабораториях, мастерских и др.), оснащенных мультимедийным и иным оборудованием.

Начало экзамена, как правило, в 8 часов 30 минут. Продолжительность экзамена квалификационного устанавливается в зависимости от вида экзамена, в соответствие с разработанным комплектом контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

При проведении экзамена в виде выполнения комплекта практического задания по ПМ студент получает вариант задания за неделю до экзамена квалификационного для разработки конспектов, подготовки материала.

Выпускающая кафедра определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и т.п., которые разрешены к использованию на экзамене.

К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к Экзамену
- рабочая программа профессионального модуля
- программа Экзамена (квалификационного)
- контрольно-оценочные средства для проведения Экзамена
- контрольно-измерительный материал для Экзамена
- листы ответов
- экзаменационная ведомость
- протокол заседания экзаменационной комиссии
- оценочная ведомость освоенных компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося, которая в дальнейшем хранится в личном портфолио
- журнал протоколов заседания экзаменационной комиссии по приему Экзамена;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями.

Результатом работы экзаменационной комиссии по профессиональному модулю является решение «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен». Такая же запись производится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Результаты Экзамена вводятся по пятибалльной системе в Информационную систему университета работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

6. Структура и функции экзаменационной комиссии для проведения экзамена по модулю.

Экзамен по модулю проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом ректора университета, экзаменационная комиссия создается для оценки каждого профессионального модуля. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей по каждой специальности.

Экзамен принимается экзаменационной комиссией в составе 3 (трёх) человек, назначаемых кафедрой, из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, работодателей.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым.

Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Результаты объявляются в этот же день. Заседание аттестационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.

Результаты освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю заносятся в экзаменационную (оценочную) ведомость.