

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 1/22

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности

**44.02.03 Педагогика дополнительного образования (по видам)**

Квалификация углубленной подготовки

**Педагог дополнительного образования (социально-педагогическая  
деятельность)**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/22

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **44.02.03 Педагогика дополнительного образования (по видам)** 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»)

Составитель:

Антонова Л. В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПДО 38-18 от 05.06.2018 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «19» июня 2018 г.

Утверждена Приказом № 01-10/431 от 31.08.2018 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 3/22</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>страница</b>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
Приложение 1	11
Приложение 2	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/22

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Область профессиональной деятельности**

Дополнительное образование детей в организациях дополнительного образования, общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования за пределами их основных образовательных программ.

### **1.2. Объекты профессиональной деятельности**

– задачи, содержание, методы, формы, средства организации и процесс дополнительного образования в социально-педагогической деятельности.

– задачи, содержание, методы, формы, средства организации и процесс взаимодействия с коллегами и социальными партнерами (учреждениями, организациями, родителями (лицами, их заменяющими)) по вопросам воспитания и обучения занимающихся и организации дополнительного образования в социально-педагогической деятельности.

– (углубленный уровень) документационное обеспечение образовательного процесса.

### **1.3. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью (разделом) программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **44.02.03 Педагогика дополнительного образования (по видам)** в части освоения основных видов деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

**1. Преподавание занятий по программам дополнительного образования детей в социально-педагогической деятельности.**

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.2. Организовывать и проводить занятия.

ПК 1.3. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования.

ПК 1.4. Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы.

ПК 1.5. Анализировать занятия.

ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/22

## 2. Организация досуговых мероприятий

ПК 2.1 Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, праздники, соревнования, выставки.

ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.

ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.

ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

## 3. Методическое обеспечение образовательного процесса.

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.

ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.

Педагог дополнительного образования должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/22

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников)

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

#### **1.4. Место проведения практики (преддипломной)**

Базой практики является муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь».

#### **1.5. Цель практики**

Целью практики является сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с темой и планом; углубление и закрепление уровня освоенности общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования; систематизация и закрепление знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач; определение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе; преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (в области социально-педагогической деятельности).

#### **1.6. Количество часов на освоение программы практики:**

Всего **4** недели, **144** часа.

#### **1.7. Форма аттестации по практике:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/22

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет засчитывается после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 8/22</b>

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

<b>Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
ПК 1.1.	правильность определения и постановки целей и задач занятий соответственно теме демонстрация навыков планирования занятий демонстрация навыков оформления педагогических разработок занятий в виде развернутых конспектов и технологических карт
ПК 1.2.	демонстрация навыков работы с обучающимися в процессе проведения занятий анализирование деятельности других педагогов выполнение самоанализа в процессе плана педагогической практики
ПК 1.3.	правильность выбора примерных (имеющихся) методических материалов с учетом особенностей возраста; демонстрация навыков разработки и оформления методических материалов и необходимой документации
ПК 1.4.	соответствие образовательного пространства, в котором осуществляется развивающее обучение, возрастным и индивидуальным особенностям занимающихся на занятии;
ПК 1.5.	анализ деятельности других педагогов выполнение самоанализа в процессе плана педагогической практики самостоятельность анализа текущего процесса и своевременная корректировка (в различных ситуациях) деятельности в соответствии с поставленными целями;
ПК 1.6.	демонстрация навыков оформления педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений соответствие представленных педагогических разработок установленным требованиям;
ПК 2.1	правильность определения целей и задач досугового мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки;
ПК 2.2	демонстрация умения организовывать и проводить досуговые мероприятия;
ПК 2.3	мотивирование обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях;
ПК 2.4	умение анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий;
ПК 2.5	оформление документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий;
ПК 3.1.	правильность выбора примерных (имеющихся) методических материалов с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников; демонстрация навыков разработки и оформления методических материалов и необходимой
ПК 3.2.	соответствие предметно-развивающей среды предъявляемым педагогическим, гигиеническим, специальным требованиям;
ПК 3.3.	решение стандартных педагогических задач с использованием различных образовательных технологий; соответствие цели, содержания, методов и средств обучения выбранной образовательной технологии; самоанализ и коррекция результатов собственной работы на основе изучения деятельности других педагогов; использование различных видов источников, включая электронные каталоги, базы данных и интернет.
ПК 3.4	демонстрация навыков оформления педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений; соответствие представленных педагогических разработок установленным требованиям;
ПК.3.5	участие в исследовательских практико-ориентированных проектах, выступления на



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 9/22</b>

<b>Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
	научно-практических конференциях;
	соответствие результата исследовательской и проектной деятельности поставленным целям;
	обоснованность выбора методов и методик педагогического исследования и проектирования;
	правильность оформления результатов педагогического исследования и проектирования.
ОК 1.	объяснение сущности и социальной значимости будущей профессии
	проявление интереса к педагогической литературе и педагогическим новациям
	создание рекламных продуктов своей профессии
	осознанное стремление к повышению профессиональной компетентности
ОК 2.	обоснованность постановки цели деятельности, выбора методов и способов решения профессиональных задач
	самоанализ практической деятельности на основе планов и конспектов работ
ОК 3.	своевременность реагирования на изменение ситуации
	адекватность принятия решений в нестандартных ситуациях
ОК 4.	поиск и отбор необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
	анализ необходимости использования различных источников
ОК 5.	использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) как методического оснащения профессиональной деятельности
ОК 6.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и социальными партнерами в ходе обучения
ОК 7.	умение ставить цель, выбирать методы и приемы, направленные на формирование мотивации учащихся
	умение планировать организацию и контроль над деятельностью воспитанников
	проявление ответственности за качество образовательного процесса (занятий, мероприятий)
ОК 8.	определение задач профессионального и личностного развития, самообразования, планирование повышения квалификации
	организация самостоятельных занятий при изучении тем профессионального модуля
ОК 9.	адаптация методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности с учетом психолого-педагогических особенностей воспитанников и вида образовательного учреждения
	проявление интереса к инновациям в области профессионального образования
ОК 10.	планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья детей в профессиональной деятельности
	соблюдение правил профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья детей в процессе практической деятельности
ОК 11.	соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности, а также при разработке учебно-методических материалов
	обладание необходимыми знаниями в сфере нормативно-правового регулирования педагога дополнительного образования (по отраслям)

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/22

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Индекс и наименование профессионального модуля, наименование тем производственной практики (преддипломной), количество часов по темам определяются руководителем в формате Приложения 1.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Производственная практика (преддипломная) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственно (преддипломной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной). Преддипломная практика проводится непрерывно на 3 курсе в 6 семестре в течение 4 недель после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается отчетом при условии наличия положительной характеристики на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

#### **4.2. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (преддипломной)**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 11/22</b>

преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

#### **4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результаты практики, основные показатели оценки результата, формы и методы контроля определяются руководителем в формате Приложения 2.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется непосредственным руководителем практики в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике и характеристики.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 12/22</b>

## Приложение 1

### 3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

**ПМ.01** Преподавание занятий по программам дополнительного образования детей в социально-педагогической деятельности.

**ПМ.02.** Организация досуговых мероприятий.

**ПМ.03** Методическое обеспечение образовательного процесса.

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Индекс ПМ</b>	<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Кол-во часов по темам</b>
1	2	3	4
ПК 1.1-1.6 ПК.3.1-3.5 ОК 1-11	ПМ 01	Тема 1. Подготовка, организация и проведение занятий по программе дополнительного образования декоративно-прикладного направления (Мягкая игрушка)	24
		Тема 2. Подготовка, организация и проведение занятий по программе социально-педагогической направленности (Эйнэкэй)	24
	ПМ.02.	Тема 3. Подготовка, организация и проведение тематического мероприятия, праздника.	48
	ПМ.03	Тема 4. Сбор, систематизация материала и оформление «Портфолио выпускника» и выпускной квалификационной работы.	42
	ПМ.00.	Тема 5. Подведение итогов преддипломной практики.	6
<b>Итого:</b>			<b>144</b>

### 3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	2	3
Тема 1. Подготовка, организация, проведение и анализ занятий в кружке «Мягкая игрушка»	Наблюдение занятий по ДОД, фиксирование результатов наблюдений в фотографии, анализ занятий. Заполнение карты наблюдения занятий по ДОД. Конспектирование методических указаний методиста, направленных на обеспечение качества обучения. Обсуждение отдельных компонентов и содержания занятия (дисциплины, эмоционального состояния учеников).	2
	Изучение современного состояния системы организации работы в учреждениях дополнительного образования, приемов организации работы с различными группами	2

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 13/22</b>

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	2	3
	учащихся на примере реализации воспитательных мероприятий.	
	Анализ и отбор информации по теме. Составление конспекта занятия	2
	Подбор дидактического материала и оборудования. Оформление наглядно-демонстрационного материала.	2
	Проведение занятия. Анализ занятия	2
	Анализ и отбор информации по теме. Составление конспекта занятия	2
	Подбор дидактического материала и оборудования. Оформление наглядно-демонстрационного материала.	2
	Проведение занятия. Анализ занятия	2
	Анализ и отбор информации по теме Составление конспекта занятия	2
	Подбор дидактического материала и оборудования. Оформление наглядно-демонстрационного материала.	2
	Проведение и анализ занятия.	2
	Разработка и изготовление дидактических средств: инструкционных, инструкционно-технологических, технологических карт. Оформление наглядно-демонстрационного материала.	2
Тема 2. Подготовка, организация, проведение и анализ занятий в группе этноэкологического объединения «Эйнэкэй»	Анализ и отбор информации. Составление конспекта занятия по тематическому плану группы этноэкологического объединения «Эйнэкэй»; изготовление инструкционно-технологических карт.	2
	Оформление наглядно-демонстрационного материала	2
	Проведение практического занятия.	2
	Анализ проведенного занятия и отбор информации.	2
	Составление конспекта занятия по тематическому плану группы этноэкологического объединения «Эйнэкэй». Разработка и изготовление дидактических средств: инструкционных, инструкционно-технологических карт.	2
	Анализ проведенного занятия и отбор информации.	2
	Составление конспекта занятия по тематическому плану группы	2

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/22

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
1	2	3
	этноэкологического объединения «Эйнэкэй». Разработка и изготовление дидактических средств: инструкционных, инструкционно-технологических карт.	
	Составление сценария праздника по тематическому плану группы этноэкологического объединения «Эйнэкэй».	2
	Репетиции с ведущими, репетиции игровых заданий. Корректировка сценария.	2
	Изготовление реквизита к игровым заданиям. Изготовление оформления мероприятия.	2
	Проведение праздника по тематическому плану группы этноэкологического объединения «Эйнэкэй».	2
	Анализ проведенного мероприятия, обсуждение положительных и отрицательных моментов. Последействие.	2
Тема 3 Тема 3. Подготовка, организация и проведение тематического мероприятия, праздника	Организация и подготовка массового мероприятия. Выбор темы. Выбор формы. Определение аудитории. Определение места проведения мероприятия.	2
	Составление Плана подготовки мероприятия, с указанием ответственных и сроки выполнения.	2
	Разработать план-сценарий мероприятия. Если работа на нескольких площадках, то план-сценарий разрабатывается на каждую площадку.	2
	Определение оформительских работ. Составить текст для афиши и объявления. Составить пригласительный билет.	2
	Определение художественного оформления мероприятия. Плакаты с названием мероприятия. Плакаты с пословицами по теме. Тематические картинки. Тематические рисунки и др.	2
	Определение музыкального оформления мероприятия. Подбор музыкальных произведений. Прослушивание, обработка, нарезка. Составление музыкальной партитуры.	2
	Поиск, подбор игровых компонентов. Подвижные, малоподвижные игры. Интеллектуальные игры. Составить описание игры, правила и условия проведения игры.	2
	Поиск, подбор игровых компонентов. Эстафетные игры. Игры с национальным компонентом. Спортивные игры. Составить	2

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 15/22</b>

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	2	3
	описание игры, правила и условия проведения игры.	
	Структурирование игровой программы. По темпоритму, по содержанию, по количеству участников.	2
	Подбор литературно-художественного материала для сценария. Стихи, пословицы, информация и др.	2
	Составление литературного сценария.	2
	Составление литературного сценария.	2
	Репетиции с ведущими. Работа над дикцией, тональностью, эмоциональной подаче материала.	2
	Общая репетиция по плану сценария. Анализ. Корректировка. Внесение поправок в сценарий.	2
	Оформление площадки для мероприятия.	2
	Проверка готовности. Костюмирование. Приготовление реквизита.	2
	Проведение массового мероприятия.	2
	Последействие. Анализ мероприятия.	2
	Проверка готовности. Костюмирование. Приготовление реквизита.	2
	Проведение тематического мероприятия	2
	Последействие. Анализ мероприятия.	2
	Проверка готовности. Костюмирование. Приготовление реквизита.	2
	Проведение тематического мероприятия	2
	Последействие. Анализ мероприятия.	2
Тема 4. Сбор, систематизация материала и оформление «Портфолио выпускника» и выпускной квалификационной работы.	Сбор и анализ материала методического характера в портфолио.	4
	Подбор, анализ и разработка форм организации занятий в дополнительном образовании для портфолио.	2
	Подбор, анализ и разработка дидактического материала для портфолио.	4
	Изучение, анализ и разработка планирования занятий педагога дополнительного образования в области СПД	2
	Изучение и анализ соблюдения нормирования занятий	2
	Изучение, анализ, разработка документационного материала педагога дополнительного образования (ФГОС, индивидуальный план, конспект).	10

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 16/22</b>

<b>Наименование тем производственной практики (преддипломной)</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Изучение, анализ и оформление тематических папок «Портфолио выпускника» по специальности педагог дополнительного образования	4
	Подготовка в портфолио дидактических средств ПДО. Изучение, анализ и формирование УМК.	4
	Систематизация материала, собранного для «Портфолио выпускника» и выпускной квалификационной работы. Оформление портфолио, презентация портфолио.	10
Тема 5. Подведение итогов преддипломной практики.	Обобщение знаний, умений и практического опыта, полученных в процессе обучения и прохождения ПДП. Оформление отчетной документации по ПДП: отчет, презентация, портфолио, дневник.	6
<b>Итого:</b>		<b>144</b>



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 17/22</b>

## Приложение 2

### **Результаты производственной практики (преддипломной), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля**

**ПМ.01 Преподавание занятий по программам дополнительного образования детей в социально-педагогической деятельности, ПМ.02. Организация досуговых мероприятий, ПМ.03 Методическое обеспечение образовательного процесса.**

<b>Результаты (код ПК/ОК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения и постановки целей и задач занятий соответственно теме;</li> <li>- демонстрация навыков планирования занятий;</li> <li>- демонстрация навыков оформления педагогических разработок занятий в виде развернутых конспектов и технологических карт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности и целесообразности планирования;</li> <li>- проверка содержания УМК</li> </ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с обучающимися в процессе проведения занятий;</li> <li>- анализирование деятельности других педагогов;</li> <li>- выполнение самоанализа в процессе плана педагогической практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за действиями на практике;</li> <li>- оценка правильности и целесообразности выбранных методов и приемов обучения;</li> <li>- оценка проведения занятий (характеристика с производственной практики).</li> </ul>
ПК 1.3..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора примерных (имеющихся) методических материалов с учетом особенностей возраста;</li> <li>- демонстрация навыков разработки и оформления методических материалов и необходимой документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита методической разработки</li> <li>- участие в научно-практических конференциях, семинарах</li> </ul>
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие образовательного пространства, в котором осуществляется развивающее обучение, возрастным и индивидуальным особенностям занимающихся на занятии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка на учебной и преддипломной практике, практических занятиях;</li> <li>- экзамен по профессиональному модулю;</li> </ul>
ПК 1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ деятельности других педагогов;</li> <li>- выполнение самоанализа в процессе плана педагогической практики;</li> <li>- самостоятельность анализа текущего процесса и своевременная корректировка (в различных ситуациях) деятельности в соответствии с поставленными целями;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка анализа проведенных занятий (характеристика с производственной практики).</li> </ul>
ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков оформления педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;</li> <li>- соответствие представленных педагогических разработок установленным требованиям;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических, реферативных, курсовых работ;</li> </ul>
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять и обосновать поставленную цель.</li> <li>- умение формулировать задачи в соответствии с поставленной целью.</li> <li>- определение задач и содержания досуговых мероприятий с учетом возраста,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности и целесообразности планирования;</li> <li>- проверка содержания планов, конспектов занятий</li> </ul>

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 18/22</b>

	<p>подготовленности, индивидуальных особенностей детей.</p> <p>- разработка стратегических, тактических и оперативных планов досуговых мероприятий в соответствии с требованиями.</p> <p>- умение планировать досуговые мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки с учетом их особенностей.</p> <p>- умение корректировать план с учетом замечаний руководителя</p> <p>- определение целей, задач, содержания и методов активизации с детьми, имеющими затруднения в общении.</p>	
ПК 2.2	<p>- обоснование специфики организации и проведения досуговых мероприятий, в т.ч. конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.</p> <p>- проведение досуговых мероприятий с учетом возрастных особенностей детей и подростков.</p> <p>- подготовка материально – технического и дидактического обеспечения для проведения досуговых мероприятий.</p> <p>- обеспечение индивидуального подхода к детям в процессе организации и проведения досуговых мероприятий.</p> <p>- проведение досуговых мероприятий согласно разработанному и утверждённому плану и конспекту.</p> <p>- соблюдение техники безопасности, требований СанПиНов при проведении досуговых мероприятий.</p>	<p>- наблюдение за действиями на практике;</p> <p>- оценка правильности и целесообразности выбранных методов и приемов;</p> <p>- экспертная оценка проведения мероприятия (характеристика с производственной практики).</p>
ПК 2.3	<p>- использование приемов мотивации участников досуговых мероприятий в ходе их подготовки и проведения..</p> <p>- умение принимать решение и корректировать ход мероприятия с целью мотивации обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- оценка правильности и целесообразности планирования;</p> <p>- наблюдение за действиями на практике.</p>
ПК 2.4	<p>- методически обоснованный выбор объектов педагогического анализа.</p> <p>- анализ проведения различных досуговых мероприятий по предложенной схеме.</p> <p>- самоанализ досуговых мероприятий.</p> <p>- анализ и оценивание результатов проведённых досуговых мероприятий.</p> <p>- разработка рекомендаций и предложений по коррекции досуговых мероприятий.</p> <p>- умение выражать собственное мнение, быть понятым сокурсниками и педагогами при обсуждении отдельных досуговых мероприятий, в т.ч. конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.</p> <p>- умение выявлять соответствие содержания досугового мероприятия поставленным задачам.</p> <p>- подбор и обоснование выбора методик осуществления диагностики для анализа</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- контрольная работа;</p> <p>- оценка правильности и целесообразности планирования;</p> <p>- наблюдение и оценка за действиями на практике.</p>

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 19/22</b>

	<p>процесса и результата досуговых мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование системы мониторинга процесса и результатов досуговых мероприятий.</li> <li>- соблюдение требований и правил проведения диагностики.</li> <li>- проведение диагностики интересов детей и их родителей в области досуговой деятельности в соответствии с планом и методикой проведения.</li> <li>- грамотная и корректная интерпретация результатов диагностики.</li> </ul>	
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление различных видов планов досуговых мероприятий.</li> <li>- оформление планов и сценариев проведения досуговых мероприятий. в т.ч. конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.</li> <li>- оформление документации по результатам проведённого контроля.</li> <li>- грамотное методически правильное оформление результатов анализа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование; - оценка правильности и целесообразности планирования;</li> <li>- наблюдение за действиями на практике;</li> <li>- оценка разработанных планов и методического материала;</li> <li>- экспертная оценка организации мероприятий.</li> </ul>
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора примерных (имеющихся) методических материалов с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников;</li> <li>- демонстрация навыков разработки и оформления методических материалов и необходимой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита методической разработки.</li> </ul>
ПК 3.2..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие предметно-развивающей среды предъявляемым педагогическим, гигиеническим, специальным требованиям;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка учебной и преддипломной практике, практических занятиях;</li> <li>- экзамен по профессиональному модулю;</li> </ul>
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение стандартных педагогических задач с использованием различных образовательных технологий;</li> <li>- соответствие цели, содержания, методов и средств обучения выбранной образовательной технологии;</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы на основе изучения деятельности других педагогов;</li> <li>- использование различных видов источников, включая электронные каталоги, базы данных и интернет.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия по решению педагогических задач;</li> <li>- наблюдение и оценка руководителя при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практик;</li> <li>- выполнение и защита реферативных, курсовых работ.</li> </ul>
ПК 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков оформления педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;</li> <li>- соответствие представленных педагогических разработок установленным требованиям;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических, реферативных, курсовых работ;</li> </ul>
ПК 3.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в исследовательских практико-ориентированных проектах, выступления на научно-практических конференциях;</li> <li>- соответствие результата исследовательской и проектной деятельности поставленным целям;</li> <li>- обоснованность выбора методов и методик педагогического исследования и проектирования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических, реферативных, курсовых, выпускных квалификационных работ;</li> <li>- оценка исследовательских проектов, курсовых, выпускных квалификационных работ.</li> </ul>

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 20/22</b>

	- правильность оформления результатов педагогического исследования и проектирования.	
ОК 1.	- участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, дискуссиях и т.д.; - работа с дополнительными источниками информации - демонстрация интереса к будущей профессии	- тестирование; - ведомости посещаемости занятий (наличие сертификатов, грамот и дипломов; отзывы руководителей производственных практик)
ОК 2. Оп	- выполнение учебно-профессиональной деятельности; - выбор методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и выполнения технологических процессов технического обслуживания и ремонта автотранспорта; - самооценка собственной профессиональной деятельности	- тестирование; - интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения материала; - анализ результатов учебной и производственной практик
ОК 3.	- участие во внеучебных мероприятиях колледжа; - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки и выполнения технологических процессов технического обслуживания и ремонта автотранспорта; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- тестирование; - оценка решения проблемных задач
ОК 4.	- участие в НОУ, выставках профессионального творчества; - выполнение творческих работ; - эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	- наличие сертификатов, грамот и дипломов; - интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе освоения материала
ОК 5.	- умение решать задачи производственной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	- тестирование; - оценка выполнения реферативных работ
ОК 6.	- взаимодействие обучающегося с другими обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в образовательном процессе
ОК 7.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы - способность организовывать работу в команде	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК 8.	- определение задач профессионального и личностного развития, самообразования, планирование повышения квалификации; - организация самостоятельных занятий при изучении тем профессионального модуля	- повышение квалификации; - повышение разряда
ОК 9.	- адаптация в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области разработки и выполнения технологических процессов технического обслуживания и ремонта автотранспорта	- анализ инноваций в условиях частой смены технологий; - овладение смежными профессиями
ОК 10	- применение мероприятий направленных на профилактику травматизма, охрану жизни и здоровья	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения материала

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 21/22</b>

ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности, а также при разработке учебно-методических материалов;</li> <li>- обладание необходимыми знаниями в сфере нормативно-правового регулирования дополнительного образования;</li> </ul>	- наблюдение и оценка планов, конспектов мероприятий, наблюдение в процессе практической деятельности.
--------	---	--

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 22/22

### **Критерии оценивания:**

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, представившему отчет по преддипломной практике к установленному сроку, оформленный согласно требованиям стандарта, содержащий в полном объеме материал, необходимый для выполнения дипломного проекта (работы). При выполнении задания студент должен показать умение самостоятельно пользоваться научно-технической литературой, включая журнальную периодику и патенты. При защите отчета он должен показать знания в полном объеме учебного плана по специальности, четкое представление о целях и задачах дипломного проекта или работы и о способах их реализации.

2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, представившему отчет по преддипломной практике к установленному сроку, оформленный согласно стандарту и содержащий необходимый для выполнения дипломного проекта (работы) материал. При выполнении задания и во время защиты студент должен показать знания в объеме учебной программы и умение самостоятельно решать поставленные задачи. При этом он может допускать ошибки при решении второстепенных задач и нечетко формулировать ответы на некоторые несущественные вопросы.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, представившему отчет по преддипломной практике с необходимым для будущего выполнения дипломного проекта (работы) материалом, но при его защите показавшем слабые знания по заданной теме. Однако при этом студент должен грамотно сформулировать тему и основную задачу, поставленную перед ним, ожидаемый результат и способы его достижения.

4. Оценку «неудовлетворительно» получает студент, который представил отчет с грубыми ошибками, как по содержанию, так и по оформлению, при защите показывал, что не знает основных целей и задач предстоящего дипломного проекта (работы).