

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
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.

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

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.

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
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

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

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата
1	2
	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

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

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.

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

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.

Результаты (код ПК/ОК)	Индекс ПМ	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Кол-во часов по темам
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
Итого:			144

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
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

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

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
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

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

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
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

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

Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание работ	Кол-во часов
1	2	3
	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
Итого:		144

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

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.

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

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

	<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>

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

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

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

	- 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

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

ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности, а также при разработке учебно-методических материалов; - обладание необходимыми знаниями в сфере нормативно-правового регулирования дополнительного образования; 	- 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).