

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Братский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
/Г.М. Парилова/
«04» июни 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП.00
44.02.03 Педагогика дополнительного образования
(в области социально-педагогической деятельности)
Срок обучения: 3г.10м., форма обучения очная

2019г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (ПДП.00) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области социально-педагогической деятельности)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский педагогический колледж»

Разработчики:

Арзунян Т.Г., Чичигина О.В., Шпет М.В., преподаватели Братского педагогического колледжа

Рекомендована кафедрой общегуманитарных и социально-экономических дисциплин и педагогики дополнительного образования

Протокол заседания кафедры № 9 от 03.06.19 г.

Согласована с научно-методическим советом колледжа

Протокол заседания научно-методического совета № 8 от 24.06.19 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Область применения программы преддипломной практики	4
1.2. Цель и задачи преддипломной практики	5
1.3. Объем, сроки и формы организации преддипломной практики	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.2. Общие требования к организации и проведению преддипломной практики	9
3.2.1. Требования к базам практики	
3.2.2. Требования к учебно-методическим материалам по практике	
3.2.3. Особенности организации и проведения практики	
3.2.4. Обязанности руководителя практики от образовательной организации	
3.2.5. Обязанности руководителя практики от организации	
3.2.6. Обязанности обучающихся	
3.3. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля на преддипломной практике	12
3.3.1. Результаты освоения профессиональных компетенций (ПК)	
3.3.2. Результаты освоения общих компетенций (ОК)	
3.3.3. Результаты деятельности обучающихся на производственной практике	
3.4. Требования к руководителям преддипломной практики от образовательной организации и организации	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата обучения
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 социально-педагогической деятельности.
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.
ПК 2.1.	Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, 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.
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

1.2. Цель и задачи преддипломной практики

Цель преддипломной практики: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи преддипломной практики:

1. Совершенствование практического опыта в процессе:
 - Ознакомления с направлениями работы, нормативно-правовой документацией учреждений дополнительного образования, учреждений культуры;
 - анализа организационной и учебной документации педагога дополнительного образования в области социально-педагогической деятельности;
 - определения целей и задач, планирования, проведения и анализа занятий, досуговых и воспитательных мероприятий в области социально-педагогической деятельности;
 - оценки процесса и результата деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы;
 - организации и проведения досуговых и воспитательных мероприятий для реализации группового проекта;
 - ведения документации, обеспечивающей организацию мероприятий для реализации группового проекта;
 - участия в создании предметно-развивающей среды объединения;
 - изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;
 - участия в исследовательской и проектной деятельности.
2. Формирование профессиональных умений в области социально-педагогической деятельности.
3. Создание условий для развития профессионально-значимых качеств личности, формирование устойчивого взгляда на профессию педагога дополнительного образования.

4. Формирование умений анализировать собственную деятельность, оформлять отчетную документацию по практике и представлять результаты деятельности по итогам практики.

1.3. Объем, сроки и формы организации преддипломной практики

План учебного процесса																	
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля				Учебная нагрузка обучающихся				Распределение обязательной аудиторной нагрузки							
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые работы	Максимальная	Самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная		Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
								в том числе		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
								Всего	практ. Занятий	17 нед.	22 нед.	14 нед.	22 нед.	12 нед.	21 нед.	15 нед.	12 нед.
ПДП	Преддипломная практика															4	
ГИА	Государственная итоговая аттестация															6	

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень видов работ на Преддипломной практике

Виды работ	Коды проверяемых результатов			Часы
	ПК	ОК	ПО, У	
1. Планирование занятий по дополнительной общеобразовательной программе.	1.1. 3.1.	2,4,5,7	ПО, У по ПМ.01	16
2. Проведение занятий по дополнительной общеобразовательной программе.	1.2. 1.3. 1.4.	2,3,5,7,9, 11	ПО, У по ПМ.01	36
3. Анализ и самоанализ занятий по дополнительной общеобразовательной программе.	1.5. 1.6.	1,3,4, 9,10	ПО, У по ПМ.01	12
4. Планирование досуговых (воспитательных) мероприятия; изготовление необходимых дидактических материалов.	2.1. 3.1. 3.2.	2,4,5,7	ПО, У по ПМ.02., ПМ.03	14
5. Проведение досуговых (воспитательных) мероприятий.	2.2. 2.3.	2,3,5,7, 9,11	ПО, У по ПМ.02.	18
6. Анализ и самоанализ досуговых (воспитательных) мероприятий.	2.4. 2.5.	1,3,4,9, 10	ПО, У по ПМ.02.	14
7. Анализ форм методической работы в учреждении, нормативной документации и локальных актов по методической работе в учреждении; изучение должностной инструкции педагога дополнительного образования, изучение учебно-методического комплекса, обеспечивающего деятельность объединения.	3.3.	1,3,4, 9,10	ПО, У по ПМ.03	14
8. Диагностика оценки учебных достижений обучающихся с учетом возраста и индивидуальных особенностей обучающихся.	1.4. 3.5.	2,3,7	ПО, У по ПМ.01, ПМ.02, ППМ.03	8
9. Ведение документации, обеспечивающей обучение по программам дополнительного образования, дневника практики.	1.6. 2.5. 3.4.	4, 9,11	ПО, У по ПМ.01, ПМ.02., ПМ.03	12
Итого:				144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение баз практики, в которых реализуется программа практики, должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда педагогических работников.

Информационно-образовательная среда баз практики должна включать в себя культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач.

3.2. Общие требования к организации и проведению преддипломной практики

3.2.1. Требования к базам практики

Преддипломная практика проводится на базе учреждений дополнительного образования, учреждений культуры, общеобразовательных учреждений, направление деятельности которых соответствует необходимым условиям для организации и проведения преддипломной практики по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области социально-педагогической деятельности).

Практика реализуется на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организацией.

Программа практики обязательно согласовывается с работодателями, составляется акт согласования.

Для обучающихся с ОВЗ разрабатывается индивидуальный план, создаются специальные условия прохождения преддипломной практики.

Обучающиеся могут быть направлены на преддипломную практику в организации по месту последующего трудоустройства, по месту жительства, в соответствии с предоставленным персональным вызовом.

3.2.2. Требования к учебно-методическим материалам по практике

В помощь обучающимся преподавателями образовательной организации разрабатываются методические материалы, которые размещаются в инструктивно – методических папках руководителя практики и на сервере образовательной организации. Руководитель практики помещает в папку следующие документы:

- памятки для самоанализа проведенных образовательных и досуговых (воспитательных) занятий;
- рекомендации по оформлению дневника преддипломной практики;

- памятка по структурированию информации в портфолио по практике;
- памятка по составлению отчета о выполнении программы практики;
- схемы построения занятий различной направленности;
- образцы конспектов занятий;
- бланки аттестационных листов-отзывов.

Основной документацией обучающегося является: дневник по практике, портфолио, отчет по практике.

3.2.3. Особенности организации и проведения практики

Перед выходом на преддипломную практику учебно-производственным отделом проводится установочная конференция для ознакомления с целями, задачами, содержанием, организацией практики, инструктивно-методическими материалами, необходимой отчетной документацией, с нормами поведения в учреждении; закрепление за специалистами, осуществляющими методическое руководство.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении преддипломной практики – не более 36 академических часов.

В течение всего периода практики обучающийся выполняет все виды работ, определенные программой практики.

В первый рабочий день обучающийся знакомится с базой практики, администрацией, наставником и его учебно-методической документацией и наблюдает не менее трех занятий; составляет конспекты уроков (занятий); планирует совместно с руководителем практики (наставником) работу на день.

В один рабочий день обучающийся может проводить не более 3-4-х занятий. После проведения занятий руководитель практики (наставник) вносит предложения и рекомендации по улучшению качества занятий и устранению ошибок. Эти предложения и рекомендации должны быть учтены обучающимся при подготовке к следующим занятиям.

По планированию, проведению занятий и выполнению всех заданий практики обучающийся должен получить консультацию у наставника, при необходимости у руководителя практики от образовательной организации или преподавателей профессиональных модулей.

Разработанные конспекты занятий заверяются у наставника заранее, не позднее следующего дня практики.

Без согласованного и утвержденного конспекта занятия (плана) обучающийся к его проведению не допускается.

После проведения и анализа занятия на титульном листе выставляется отметка за занятие и подпись наставника.

Ежедневно обучающийся ведет записи в дневнике. В начале рабочего дня обучающийся предоставляет дневник наставнику для заполнения аналитической части занятия.

Конспекты всех проведенных занятий и дидактическое обеспечение к ним структурируются в портфолио обучающегося в специальных разделах.

Подведение итогов практики осуществляется в форме, определенной руководителями практики, в установленные учебно-производственным отделом сроки. Формами подведения итогов практики могут быть: конференция, круглый стол, заслушивание отчета по практике, презентация деятельности, презентация портфолио, научно-практические доклады, демонстрация лучших наглядных пособий и дидактического материала и другие. Дата и время проведения итоговых мероприятий по практике определяется руководителями практики и согласовывается с учебно-производственным отделом.

На подведении итогов практики могут присутствовать заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий практикой, заведующий отделением, заведующий кафедрой, наставники, преподаватели профессиональных модулей.

3.2.4. Обязанности руководителя практики от образовательной организации

Руководитель преддипломной практики назначается согласно произведенной тарификационной нагрузки на текущий семестр учебного года. Основные обязанности руководителя преддипломной практики:

- осуществляют инструктаж обучающихся, учителей и других специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;
- распределяют обучающихся на рабочие места, осуществляют методическое руководство и контроль за их педагогической деятельностью;
- наблюдают за работой обучающихся с детьми, анализируют и оценивают ее качество;
- принимают участие в конференции по итогам практики;
- контролируют ведение документации обучающимися;
- заполняют журнал практики;
- несут ответственность за выполнение программы практики обучающимися;
- консультируют по организации детского досуга с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- заполняют зачетные книжки студентов

Образец оформления записи в зачетной книжке обучающегося:

IVк.,VIII с. – преддипломная ПДП.00 – 144 ч./4нед. – наименование базы практики – педагог дополнительного образования – оценка (прописью) – дата (последний день практики) – подпись руководителя практики от организации, Ф.И.О, подпись руководителя практики от образовательной организации, Ф.И.О.

3.2.5. Обязанности руководителя от организации:

- знакомит с нормативными документами, регламентирующими деятельность педагога дополнительного образования;
- оказывает организационную помощь в проведении занятий, мероприятий;
- оказывает организационную помощь в выборе формы, метода взаимодействия с родителями;
- оказывает организационную помощь в проведении детского досуга.

3.2.6. Обязанности обучающихся:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания, умения и навыки;
- наблюдать и анализировать деятельность, поведение и общение учащихся на занятиях, анализировать выполнение заданий учащимися: отмечать их активность на занятии, результативность деятельности, подготовленность к решению поставленных задач, самостоятельность в выполнении заданий;
- изучать и анализировать предметно-развивающую среду объединения дополнительного образования;
- принимать участие в конференции по итогам практики, предоставлять документацию по практике.

В течение первой учебной недели после практики обучающийся в специальной папке сдает руководителю отчетные материалы по практике:

1. Портфолио:

Инвариантная часть (обязательно):

- дневник практики;
- все конспекты проведенных занятий и мероприятий;

Вариативная часть (по выбору обучающегося):

- методические и дидактические материалы;
- видео- и фотоматериалы;
- грамоты, отзывы, благодарности и др.

2. Аттестационный лист-отзыв по преддипломной практике.

3. Отчет обучающегося с самоанализом.

4. Характеристика с оценкой.

3.3. Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики

3.3.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Определять	– разработка различных видов	Анализ деятельности

цели и задачи, планировать занятия.	планирования (перспективное, календарное, тематическое) мероприятий и занятий, направленных на реализацию мероприятий и занятий дополнительного образования в избранной области социально-педагогической деятельности; – планирование мероприятий и занятий дополнительного образования в избранной области социально-педагогической деятельности.	обучающегося на преддипломной практике. Комплексная оценка выполнения заданий.
ПК 1.2. Организовывать и проводить занятия.	– организация и проведение мероприятий и занятий дополнительного образования в избранной области социально-педагогической деятельности; – создание педагогических условий проведения мероприятий и занятий дополнительного образования в избранной области социально-педагогической деятельности.	Аттестационные листы-отзывы по преддипломной практике. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 1.3. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования.	– организация проведения мероприятий и занятий дополнительного образования в избранной области социально-педагогической деятельности.	Аттестационные листы-отзывы по преддипломной практике. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 1.4. Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы.	– выявление индивидуальных особенностей занимающихся; – построение траекторий образования занимающихся с ОВЗ, с девиантным поведением, гениальных обучающихся, занимающихся с отставанием в развитии, с учетом возраста и интересов обучающихся; – подборка методов и приемов эффективного мониторинга, контроля и оценивания результатов освоения дополнительной образовательной программы.	Аттестационные листы-отзывы по преддипломной практике. Дневник наблюдений и анализ по преддипломной практике. Анализ диагностических данных определения уровня результативности дополнительной образовательной программы, предоставленных обучающимся.
ПК 1.5. Анализировать занятия.	– составление анализов и самоанализов технологических карт, планов-конспектов занятий, сценариев и	Оценка выполнения разрабатываемых методических

	планов мероприятий, методического обеспечения на основе примерных и авторских программ дополнительного образования.	материалов на преддипломной практике. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.	– составление планов-конспектов занятий, сценариев и планов мероприятий, различных видов планов, методического обеспечения на основе примерных и авторских программ дополнительного образования.	Оценка выполнения разрабатываемых методических материалов на преддипломной практике. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки и др.	– точность и правильность постановки образовательных, воспитательных и развивающих задач; – качество планирования мероприятий, исходя из задач; – учет рекомендаций по повышению эффективности досуговых мероприятий; – расчет времени проведения досуговых мероприятий; – точность и грамотность оформления целей и задач.	Проверка дневника практики. Оценка апробации проектов сценариев. Наблюдение и анализ досуговых мероприятий, проведенных обучающимся в ходе преддипломной практики.
ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.	– правильность постановки воспитательных задач; – качество планирования, исходя из задач; – оптимальный выбор формы досугового мероприятия; – правильный подбор темпа ведения досугового мероприятия; – грамотность оформления сценария, документации.	Оценка организации и проведения досуговых мероприятий, разработки сценариев коллективных творческих дел в различных формах.
ПК 2.3. Мотивировать учащихся, их родителей (лиц, их заменяющих) к	– разрабатывать и проводить различные формы досуговой деятельности (по возможности включая участие родителей).	Анализ и оценка организации и проведения досуговых

участию в досуговых мероприятиях		мероприятий.
ПК.2.4 .Анализировать процесс и результаты досуговой деятельности	– выбор схем анализа в зависимости от типа мероприятия, реализации поставленных задач.	Оценка ведения дневника практики.
ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.	– составление планов-конспектов досуговых мероприятий с учетом тематики, возрастных особенностей, организационных требований, педагогических задач.	Анализ и оценка качества составления конспекта.
ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.	– составление учебно-тематических планов программ дополнительного образования, рабочих программ курсов ДО в выбранном направлении деятельности, различных видов планов, методического обеспечения на основе примерных и авторских программ ДО; – определение способов педагогической поддержки обучающихся с учетом особенностей возраста, группы и отдельных обучающихся.	Оценка выполнения разрабатываемых методических материалов на преддипломной практике. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.	– разработка мероприятий на предупреждение травматизма: проверять оборудование, материалы, инвентарь, сооружения на пригодность использования в работе; – разработка дизайн-перечня необходимого оборудования и оформления кабинета (мастерской, лаборатории, студии, зала, площадки и т.д.); – рациональное использование инвентаря и оборудования кабинета (мастерской, площадки, студии и т.д.) в ходе организации мероприятий и занятий дополнительного образования; – обеспечение выполнения качественных и количественных требований к хранению инвентаря и оборудования, методику их использования.	Анализ деятельности обучающегося на преддипломной практике. Оценка выполнения и реализации творческих заданий, мини-проектов. Оценка самостоятельной деятельности обучающегося на преддипломной практике.
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе	– выполнение сравнительно-сопоставительного анализа примерных и авторских программ дополнительного образования; – наблюдение и анализ мероприятий и занятий в области выбранного направления социально-педагогической деятельности;	Оценка самостоятельной деятельности обучающегося. Наблюдение деятельности обучающегося на преддипломной

изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	<ul style="list-style-type: none"> – выявление педагогических проблем в процессе проведения мероприятий и занятий ДО, и поиск методических способов их эффективного решения; – выбор образовательных технологий с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста обучающихся; – разработка предложений по улучшению процесса дополнительного образования в области социально-педагогической деятельности. 	практике.
ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление отчётов, рефератов, сообщений, докладов; – адаптация и применение методических разработок к практике конкретного образовательного или культурного учреждения; – презентация педагогических разработок в виде отчета, реферата, выступления; – соблюдение требований к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию. 	Оценка выполнения представленных материалов и выступлений.
ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.	<ul style="list-style-type: none"> – анализ проведения досуговых и воспитательных мероприятий, образовательных занятий в условиях образовательного учреждения; – постановка цели, задач, тематики исследовательской и проектной деятельности в области преподавания в области социально-педагогической деятельности; – составление программы курса дополнительного образования (конкретной категории обучающихся согласно возрасту и социальному демографическому положению); – выполнение и защита проектов; – подготовка презентации опыта научно-экспериментальной работы в учреждении дополнительного образования, культурном учреждении или БПК; – составление и выполнение плана исследовательской и проектной деятельности в области преподавания в области социально-педагогической деятельности; – оформление результатов исследовательской и проектной работы. 	Оценка выполнения работы. Защита разработанной программы.

3.3.2. Результаты освоения общих компетенций:

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– способность строить аргументированное суждение о значимости будущей профессии; – положительные отзывы по итогам практики.	– оценка отзывов о прохождении практики. – анализ и оценка выполненной работы на преддипломной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– определение целевых ориентиров собственной профессиональной деятельности и ее содержания; – аргументированность предлагаемого способа решения профессиональных задач; – диагностирование ошибок и упущений в собственной профессиональной деятельности; – рефлексия собственного педагогического опыта; – описание собственного педагогического опыта в виде отчета в соответствии с требованиями.	– анализ и оценка проведенных внеклассных мероприятий, выступлений, отчетов. – оценка самоанализа проведенных занятий/мероприятий в процессе преддипломной практики. – анализ и оценка отчетов.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	– выделение причин возникновения ситуации (проблемы); – аргументированность предложенного варианта решения ситуации; – определение последствий предложенного решения; – демонстрация способов принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	– наблюдение за деятельностью обучающихся на преддипломной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимый для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– использование разных способов поиска информации в зависимости от профессиональной задачи; – соответствие найденной информации профессиональным целям и задачам; – полнота, системность, глубина анализа информации; – использование разных форм фиксации и анализа информации в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности и требованиями к оформлению.	– оценка отчета, плана – конспекта мероприятия.
ОК 5. Использовать информационно-	– использование MSWORD, POWERPOINT для подготовки и	– анализ и оценка оформления

коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	оформления отчетов, планов конспектов внеклассных мероприятий, в соответствии с установленными требованиями; – использование Интернет при поиске информации;	работ; – оценка наличия ссылок на образовательные ресурсы Интернет в списках литературы отчетов, планов конспектов мероприятий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	– способность учитывать разные мнения и стремиться к координации – различных позиций в сотрудничестве; – способность договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов; – оценка своего вклада в работу группы; – эффективное взаимодействие с участниками педагогического процесса: занимающимися, педагогами, с родителями в процессе практики.	– наблюдение в процессе интерактивных форм взаимодействия; – оценка рефлексивных записей; – анализ отзывов о прохождении преддипломной практики; – наблюдение за деятельностью обучающихся.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	– использования приемов обучения учащихся целеполаганию при проведении уроков/внеучебных занятий/мероприятий; – использование активных методов и приемов при проведении уроков/внеучебных занятий/мероприятий; – использование образовательных технологий (их элементов) при проведении уроков/внеучебных занятий/мероприятий; – использование разных методов и форм контроля при проведении уроков/внеучебных занятий/мероприятий; – использование разных (индивидуализированных) способов оценки деятельности детей; – соответствие уроков/внеучебных занятий/мероприятий педагогическим требованиям; – рефлексия собственной деятельности при проведении уроков/внеучебных занятий/мероприятий; – положительные отзывы учащихся о деятельности педагога.	– анализ и оценка проведенного внеучебного воспитательного занятия/мероприятия; – анализ и оценка самоанализа, проведенного внеучебного воспитательного занятия/мероприятия; – анализ отзывов учащихся о внеучебно-воспитательном занятии/мероприятии;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	– определение уровня сформированности своих профессиональных и личностных	– анализ и оценка профессиональных

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	качеств; – определение задач профессионального и личностного роста в зависимости от достигнутого уровня профессионального и личностного развития;	х достижений в процессе прохождения преддипломной практики.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.	– учет вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся при адаптации/создании педагогической разработки;	– анализ и оценка педагогических разработок.
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).	– соблюдение правил техники безопасности на уроке, внеучебном занятии, мероприятии, в процессе проведения диагностической работы.	– наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе практики; – анализ и оценка конспектов внеучебных воспитательных занятий/мероприятий.
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм.	– соблюдение требований нормативных документов при разработке методического обеспечения образовательного процесса; – соблюдение требований нормативных документов при написании исследовательской или проектной работы.	– анализ и оценка методической документации.

3.3.3. Результаты деятельности обучающихся на преддипломной практике

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Производственная (преддипломная) практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики (отзыва) организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Итоговая оценка выставляется в баллах «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Критерии оценки:

5 (отлично):

- за ведение дневника получил «отлично»;
- за отчет по практике получил «отлично»;
- за оформление портфолио получил «отлично»;
- имеет оценку из аттестационного листа-отзыва по практике «отлично»;
- профессиональные и общие компетенции освоил на высоком уровне.

4 (хорошо):

- за ведение дневника получил «хорошо»;
- за отчет по практике получил «хорошо»;
- за оформление портфолио получил «хорошо»;
- имеет оценку из аттестационного листа-отзыва по практике «хорошо»;
- профессиональные и общие компетенции освоил на оптимальном уровне.

3 (удовлетворительно):

- за ведение дневника получил «удовлетворительно»;
- за отчет по практике получил «удовлетворительно»;
- за оформление портфолио получил «удовлетворительно»;
- имеет оценку из аттестационного листа-отзыва по практике «удовлетворительно»;
- профессиональные и общие компетенции освоил на допустимом уровне.

2 (неудовлетворительно):

- за ведение дневника получил «неудовлетворительно»;
- за отчет по практике получил «неудовлетворительно»;
- за оформление портфолио получил «неудовлетворительно»;
- имеет оценку из аттестационного листа-отзыва по практике «неудовлетворительно»;
- профессиональные и общие компетенции не освоил.

Отчетная документация обучающегося:

- дневник по практике;
- портфолио;
- отчет о выполнении программы практики;
- аттестационный лист-отзыв о деятельности обучающегося на практике;

– графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.4. Требования к руководителям производственной практики от образовательной организации и организации

Требования к руководителям практики от образовательной организации: руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, имеющими опыт педагогической деятельности не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.

Требования к руководителям практики от организации: руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, опыт педагогической деятельности не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.