

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

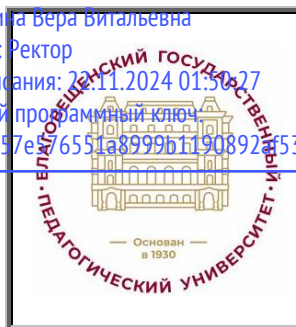
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.11.2024 01:50:27

Уникальный программный ключ

a2232a55157e76551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434e57789



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Благовещенский государственный педагогический университет»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Рабочая программа производственной (преддипломной) практики**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан индустриально-педагогического  
факультета ФГБОУ ВО «БГПУ»**

**Н.В. Слесаренко  
«29» декабря 2021 г**

**Рабочая программа производственной (преддипломной) практики**

**ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)**

**Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**44.02.03 Педагогика дополнительного образования**

**(в области изобразительной деятельности  
и декоративно-прикладного искусства)**

**Квалификация выпускника  
педагог дополнительного образования  
(в области изобразительной деятельности  
и декоративно-прикладного искусства)**

**Принята на заседании кафедры  
изобразительного искусства и  
методики его преподавания  
(протокол № 4 от «29» декабря 2021 г.)**

**Благовещенск 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br/>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>         | <b>4</b>  |
| <b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br/>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b>           | <b>5</b>  |
| <b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br/>(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>   | <b>11</b> |

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики:

закрепление сформированных у студентов профессиональных и общих компетенций, полученных теоретических знаний, умений на основе практического участия в деятельности образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей; освоение многофункциональной деятельности педагога дополнительного образования.

### Задачи практики:

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- участие в совместной образовательно-воспитательной деятельности сотрудников ОУ, УДОД, детей, родителей;
- развитие творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности, исследовательского подхода к ней;
- развитие профессионально-педагогической культуры, педагогического сознания, профессионально значимых качеств личности в процессе постановки и решения педагогических задач в реальных жизненных условиях;
- овладение методами аналитической, проектировочной и самостоятельной учебно-исследовательской деятельности в рамках тематики выпускной квалификационной работы.

## 1.2 Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции:

| Код компетенции | Наименование результата обучения  |
|-----------------|---|
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |

Профессиональные компетенции:

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции  |
|---|---|
| Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (в области изобразительной деятельности и декоративно-прикладного искусства) | ПК 1.8 Анализировать занятия  |
| Организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок  | ПК 2.7. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации дополнительных общеобразовательных программ |

## 1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего 144 часов.

## 2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики   | Виды учебной работы на практике<br>и объем времени (в часах)   |               | Формы текущего контроля                       |
|-------|--|--|---------------|---|
|       |  | Вид работы   | Объем времени |   |
| 1.    | Знакомство с системой учебно-воспитательной работы ОУ, УДОД  | Собеседование с руководителем практики от профильной образовательной организации                                   | 10            | Собеседование                                 |
| 2.    | Составление характеристики образовательного учреждения-базы практики                                 | Наблюдение, собеседование с руководителем практики от профильной образовательной организации                       | 10            | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 3.    | Составление индивидуального календарного плана прохождения производственной (преддипломной) практики | Практическая работа  | 10            | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 4.    | Разработка календарных и тематических планов занятий по программам дополнительного образования       | Практическая работа  | 10            | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 5.    | Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.                          | Практическая работа  | 10            | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 6.    | Планирование сценариев досуговых мероприятий / культурно-досуговых программ                          | Разработка методических материалов, сценариев с учетом особенностей возраста и особенностей отдельных обучающихся. | 11            | Экспертная оценка планов и собеседование      |
| 7.    | Проведение досуговых мероприятий / культурно-досуговых программ                                      | Практическая работа  | 11            | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 8.    | Планирование занятий социально-педагогической направленности   | Разработка методических материалов, сценариев с учетом особенностей возраста и особенностей отдельных обучающихся. | 11            | Экспертная оценка планов и собеседование      |

|        |   |  |     |   |
|--------|---|--|-----|---|
| 9.     | Организация и проведение занятий социально- педагогической направленности   | Практическая работа  | 11  | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 10.    | Ведение документации  | Практическая работа  | 10  | Проверка отчетной документации, собеседование |
| 11.    | Участие в работе педагогического совета   | Систематизация и оценка педагогического опыта и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. | 8   | Экспертная оценка                             |
| 12.    | Проведение опытно-практической (опытно-экспериментальной) работы и обработка результатов в соответствии с темой ВКР | Участие в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.  | 16  | Экспертная оценка.<br>Проверка документации   |
| 13.    | Проведение самоанализа своей работы   | Систематизация и оценка педагогического опыта и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. | 8   | Экспертная оценка самоанализа и собеседование |
| 14.    | Составление отчёта по результатам производственной (преддипломной) практики   | Оформление документации.   | 8   | Проверка отчетной документации, собеседование |
| ВСЕГО: |   |  | 144 |   |

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы производственной (преддипломной) практики предусмотрены следующие специальные помещения:

**Художественная мастерская** 15 посадочных мест. Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы.

Комплект учебной мебели, аудиторная доска, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экспозиционный экран, мольберты для рисунка, подставка под реквизит, комплект геометрических тел.

Используемое программное обеспечение: Microsoft®WINEDUperDVC AllLng Upgrade/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft®OfficeProPlusEducation AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Dr.Web Security Suite; Java Runtime Environment; Calculate Linux.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Ахмерова Н. М. Педагогика творчества [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. А. Ахмерова, Р. С. Рабаданова, А. Л. Фатыхова. - 2-е изд., испр. и доп. -М.: Юрайт, 2020. - 103 с.

2. Бочарова Н. И. Педагогика досуга. Организация досуга детей в семье [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. И. Бочарова, О. Г. Тихонова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 218 с.

3. Бочарова Н. И. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье [Текст]: учеб. пособие для СПО / Н. И. Бочарова, О. Г. Тихонова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 218 с.

4. Дополнительное образование детей. Психолого-педагогическое сопровождение [Текст]: учеб. для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова [и др.]; ответственный редактор Л. В. Байбородова. - 2-е изд., испр. и доп.-М.: Юрайт, 2020. - 363 с.

5. Евладова Е. Б. Как разработать программу внеурочной деятельности и дополнительного образования [Текст]: методическое пособие / Е. Б. Евладова, Л. Г. Логинова.- М.: ООО Русское слово-учебник, 2016. – 296 с.

6. Ефремова О. И. Педагогическая практика [Текст]: учебно-методическое пособие. / О. И. Ефремова, В. Н. Вараксин. – Таганрог: Ньюанс, 2009. – 174 с.

7. Золотарева А. В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей [Текст]: учеб. и практикум для СПО / А. В. Золотарева, Г. М. Криницкая, А. Л. Пикина — 2-е изд., испр.и доп. — М.: Юрайт, 2020. -315 с.

8. Исаева И. Ю. Досуговая педагогика [Текст]: учеб. пособие / И. Ю. Исаева. - М: ФЛИНТА, 2018. – 195 с.

9. Кочнева С. В. Современные педагогические технологии в системе дополнительного образования детей [Текст]: методическое пособие / С. В. Кочнева - М.: УЦ «Перспектива», 2018. – 104 с.

10. Куприянов Б. В. Организация досуговых мероприятий [Текст] / Б. В. Куприянов, А. Е. Миновская. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2019. – 288 с.

11. Локалова В. А. Введение в профессионально-педагогическую специальность [Текст]: учебно-методическое пособие / В. А. Локалова., А. С. Миронов, Л. П. Сопроненко, В. Т. Тозик-СПб: СПбГУ ИТМО, 2016. -104 с.

12. Матросов П. Г. Содержание, организация и методическое сопровождение педагогической практики студентов средних профессионально- педагогических образовательных учреждений [Текст]: методическое пособие для руководителей педагогической практики и студентов / П. Г. Матросов, М. В. Широкова. – М.: Среднее ПрофОбразование, - 2012.- 213 с.

13. Федеральный закон Российской Федерации от 29.02. 2012 года №273-ФЗв Российской Федерации «Об образовании» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.education-events.ru>. свободный.- Загл.с экрана.

#### **Дополнительная литература:**

1. Внешкольник РФ [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://dop-obrazovanie.com/> свободный. – Загл. с экрана

2. Голованов В. П. Методика и технология работы педагога дополнительного образования [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П. Голованов. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004. – 239 с.

3. Головинова Г. Н. Настольная книга педагога дополнительного образования [Текст]: методическое пособие / Г. Н Головинова, С. А. Карелина. - М.: УЦ «Перспектива», 2018. – 192 с.

4. Ефремова О. И. Педагогическая практика [Текст]: учебно-методическое пособие / О. И. Ефремова, В. Н. Варакин. – Таганрог: Ньюанс, 2009. – 174 с.

5. Информационный портал Дополнительное образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://doredu.ru/> свободный. – Загл. с экрана.

6. Поляков С. Д. Психопедагогика воспитания [Текст]: учеб. для студентов высших педагог. учеб. заведений / С. Д. Поляков.-М., 2016.

7. Урунтаева Г. А. Практикум по детской психологии [Текст]: учеб. для студентов средних уч. педагог. заведений / Г. А. Урунтаева.-М., 2016

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем в процессе проведения занятий, собеседования, анализа отчетной документации и фиксируется в журналах практики. После прохождения практики студенты сдают отчетную документацию, которая включает в себя:

- 1) дневник практики, который содержит планы и конспекты (сценарии) различных типов и видов занятий, с подписью руководителя и печатью Организации (Приложение 3);
- 2) аттестационный лист с подписью руководителя печатью Организации (Приложение 4);
- 3) характеристику с подписью руководителя от Организации и печатью этой Организации (Приложение 5);
- 4) задание на производственную практику (преддипломную) (Приложение 6).

Формой аттестации по производственной практике (преддипломной) является зачет.

##### **Примерные критерии оценки:**

– «**зачтено**» – при выполнении всех требований программы производственной практики (преддипломной) и методических указаний;

– «**не зачтено**» – при невыполнении программы производственной практики (преддипломной) и непредставление отчетных документов.

В дневник производственной практики (преддипломной) входят:

- индивидуальный календарный план прохождения производственной практики (преддипломной);
- расписание занятий по программам дополнительного образования в объединениях;
- план-график на период преддипломной практики;
- конспекты занятий по программам дополнительного образования с самоанализом.

Помимо отчетной документации необходимо наличие следующих документов:

- 1) направление (Приложение 1);
- 2) один экземпляр договора (Приложение 2);
- 3) отчет по выполнению индивидуального задания (Приложение 7).

Структура отчета по практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список используемых источников
7. Приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации:

- 1) текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом;
- 2) отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 10-15 машинописных листов без Приложений;
- 3) объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен;
- 4) в приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от Колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

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



## Типовые контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций

| Задания для оценки сформированности компетенций в результате изучения учебной практики (преддипломной) |   |
|--|---|
| Компетенции  | Контрольные задания   |
| ОК 2; ПК 1.8;<br>ПК 2.7  | <p><b>Собеседование</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели и задачи прохождения учебной практики.</li> <li>2. Техника безопасности.</li> <li>3. Права и обязанности студентов до и после прохождения производственной практики.</li> <li>4. Организация педагогической и методической работы во время прохождения производственной практики.</li> </ol> |
|  | <p><b>Задание № 1.</b></p> <p><b>Текст задания:</b></p> <p>Вопрос для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности организации и выполнения практической работы.</li> </ol>  |
|  | <p><b>Задание № 2.</b></p> <p><b>Текст задания:</b></p> <p>Вопрос для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности разработки методических материалов, сценариев с учетом особенностей возраста и особенностей отдельных обучающихся.</li> </ol>   |
|  | <p><b>Задание № 3.</b></p> <p><b>Текст задания:</b></p> <p>Вопрос для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематизация и оценка педагогического опыта и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</li> </ol>                                   |
|  | <p><b>Задание № 4.</b></p> <p><b>Текст задания:</b></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.</li> </ol>   |

**Разработчики:** Дроздов С.А., к.п.н., доцент

## **5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2023/2024 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2023/2024 уч. г. на заседании кафедры изобразительного искусства и методики его преподавания (протокол № 9 от «21» июня 2023г.).

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 уч. г. на заседании кафедры изобразительного искусства и методики его преподавания (протокол № 10 от «19» июня 2024г.).

**6 ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1**

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на производственную практику (преддипломную)**

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Курс: \_\_\_\_\_ Направляется для прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики)

Сроки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата защиты отчёта по практике: \_\_\_\_\_ .\_.202\_\_года

Руководитель практики от Образовательной организации: \_\_\_\_\_

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию ..... 202\_\_ года

Выбыл из организации ..... 202\_\_ года

Руководитель от Образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

## ДОГОВОР

## О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

..... образовательное учреждение «.....» именуемое в дальнейшем «.....», в лице директора ....., действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и осуществлению практики обучающегося, в период, предусмотренный учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

## 2.1. Учебное заведение обязуется:

- 2.1.1. Направить для прохождения практики в Организацию обучающегося.
- 2.1.2. Представить в Организацию задание на практику.
- 2.1.3. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.1.4. Закрепить за практикантом руководителя практики из числа преподавательского состава учебного заведения.
- 2.1.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от Учебного заведения.
- 2.1.6. Обеспечивать обучающегося учебно-методической документацией в соответствии целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

## 2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить для прохождения производственной (преддипломной) практики рабочее место, соответствующее нормам охраны труда и профилю практики, обеспечить надлежащие условия работы практиканта \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) по специальности \_\_\_\_\_ на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_» 202\_\_ г.

2.2.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики назначить практиканту непосредственного руководителя практики.

2.2.3. Обеспечить доступ практиканта к нормативно-правовой базе, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Организации и необходимым для выполнения обучающимся программы, с учетом требований нормативных документов о соблюдении режима коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

2.2.4. Осуществлять контроль за прохождением практики, содействовать получению практикантом необходимых знаний и выработке им практических навыков, соответствующих профилю проходимой практики, в соответствии с требованиями программы.

2.2.5. По окончании практики дать характеристику о работе обучающегося.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор

.....

М.П.

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики (преддипломной)**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Образовательной организации \_\_\_\_\_

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Благовещенск, 202\_\_ г.



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

|  |                         |               |          |
|--|-------------------------|---------------|----------|
|  | ФИО студента            |               |          |
| Проходившего(ей) производственную практику (преддипломную) |                         |               |          |
|  | (наименование практики) |               |          |
| в организации  |                         |               |          |
| в объёме 144   | часов с «               | » 202 г. по « | » 202 г. |

Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт:

- Собеседование с руководителем практикой профильной образовательной организации.
- Наблюдение, собеседование с руководителем практикой профильной образовательной организации.
- Практическая работа.
- Практическая работа.
- Разработка методических материалов, сценариев с учетом особенностей возраста и особенностей отдельных обучающихся.
- Практическая работа.
- Разработка методических материалов, сценариев с учетом особенностей возраста и особенностей отдельных обучающихся.
- Практическая работа.
- Практическая работа.
- Систематизация и оценка педагогического опыта и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- Участие в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.
- Систематизация и оценка педагогического опыта и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- Оформление документации.

**Заключение:** аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

| Наименование компетенции   | Отметка (владеет/невладеет) |
|--|-----------------------------|
| ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать занятия   | владеет                     |
| ПК 1.2 Организовывать и проводить занятия  | владеет                     |
| ПК 1.3 Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования                   | владеет                     |
| ПК 1.4 Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы | владеет                     |
| ПК 1.5 Анализировать занятия   | владеет                     |
| ПК 1.6 Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс  | владеет                     |
| ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки        | владеет                     |
| ПК 2.2 Организовывать и проводить досуговые мероприятия  | владеет                     |
| ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях                            | владеет                     |
| ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий  | владеет                     |
| ПК 2.5 Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий  | владеет                     |



|  |         |
|--|---------|
| ПК 3.1 Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся                             | владеет |
| ПК 3.2 Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду  | владеет |
| 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 | владеет |
| ПК 3.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений  | владеет |
| ПК 3.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей  | владеет |

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель от Образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО, должность)

М.П.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Благовещенский  
 государственный педагогический университет» / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Проходившего(ей) производственную) практику (преддипломную \_\_\_\_\_  
(вид практики)

в организации \_\_\_\_\_

в объеме 144 часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями:

| Наименование общих компетенций  | Отметка (владеет/не владеет) |
|---|------------------------------|
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | владеет                      |
| ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | владеет                      |
| ОК 03. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   | владеет                      |
| ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                                   | владеет                      |
| ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности   | владеет                      |
| ОК 06. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.   | владеет                      |
| ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса | владеет                      |
| ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации                                       | владеет                      |
| ОК 09. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.   | владеет                      |
| ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей  | владеет                      |
| ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих  | владеет                      |

Дополнительная характеристика студента:

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО, должность)

М.П.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Благовещенский  
государственный педагогический университет» / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (преддипломную)**

Студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

1. Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

2. Научный руководитель ВКР: Контактный телефон руководителя: e-mail руководителя:

3. Срок прохождения преддипломной практики:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

4. Место прохождения преддипломной практики

\_\_\_\_\_

Контактный телефон (предприятия, организации) \_\_\_\_\_  
e-mail предприятия, организации \_\_\_\_\_

5. Задание на производственную (преддипломную) практику **(отчет по индивидуальному заданию предоставляется студентом в письменном виде):**

1. Дать организационно-экономическую характеристику предприятия (места прохождения практики);

2. Задание выбирается в соответствии с темой дипломной работы, практическая часть ВКР

Дата выдачи задания: «        » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата, подпись студента)

**ОТЧЕТ**  
по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования  
Группа \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Благовещенск, 202\_\_г.