

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

*программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования*

Пермь
2018

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методический совет

Протокол № 2
3 октября 2016 г.
_____ / Е.А. Ефремова

РАССМОТРЕНО
ПЦК спортивных дисциплин

Протокол № 17
12 сентября 2016 г.
Председатель ПЦК
_____ / О.Н. Сулопарова

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по спортивной
работе МАОУ ДОД «СДЮСШОР
«Орленок»
_____ / Киланова Т.В.
подпись представителя от работодателя
19 сентября 2016 г.

Разработчик – Сулопарова О.Н., преподаватель ГБПОУ КОРПК

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза Ефремова Е.А., заместитель директора по МР ГБПОУ «КОРПК»

Содержательная экспертиза Ефремова Е.А., заместитель директора по МР ГБПОУ «КОРПК»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2014 г. N 998.

Рабочая программа определяет цели, задачи, содержание практики, особенности организации, прохождения

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4.	ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	7
5.	КОНТРОЛЬ ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
6.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.	Образец титульного листа отчета по преддипломной практике	12
Приложение 2.	Образец оформления содержания отчета	13
Приложение 3.	Образец дневника преддипломной практики	15
Приложение 4.	Форма характеристики студента	16
Приложение 5.	Форма аттестационного листа	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08.2014 г № 998 обучающиеся ГБПОУ КОРПК проходят производственную (преддипломную) практику.

Преддипломная практика, как часть производственной практики, является завершающим этапом обучения, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 144 часа.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует преддипломная практика – преподавание в области физкультурно-оздоровительной деятельности, организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок, методическое обеспечение образовательного процесса.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей профессиональной деятельности по специальности 44.02.03. Педагогика дополнительного образования.

Задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- ✓ закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- ✓ приобретение опыта работы в организациях дополнительного образования, общеобразовательных организациях и организациях

профессионального образования за пределами их основных образовательных программ;

✓ сбор и обработка информации по теме выпускной квалификационной работы.

Местом прохождения преддипломной практики могут являться организации дополнительного образования, общеобразовательные организации и организации профессионального образования.

Реализация цели и задач преддипломной практики должна осуществляться с учетом выбранной студентом организации и группы занимающихся. Студенты проходят преддипломную практику на рабочих местах в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Организацию и методическое обеспечение преддипломной практики осуществляет ПЦК спортивных дисциплин. Студенты направляются на место преддипломной практики в соответствии с договорами, заключенными колледжем.

Не менее чем за две недели до начала практики со студентами-практикантами проводится групповое собрание, на котором руководителем практики объясняются цели и задачи практики, выдается программа практики.

В период прохождения преддипломной практики обучающийся обязан:

- ✓ полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и заданием на преддипломную практику;
- ✓ осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов по теме ВКР;
- ✓ подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- ✓ представить руководителю практики отчет о выполнении программы и защитить его.

К обучающемуся, не выполнившему программу практики в установленный срок, получившему отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к

неуспевающему.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка по представлению руководителя практики от организации и руководителя преддипломной практики он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководству колледжа.

По завершении практики студенты защищают отчет о преддипломной практике.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы студенты проходят практику и формируют отчет по одному из двух направлений: преподавание в области физкультурно-оздоровительной деятельности, организация досуговых мероприятий (ПМ 01 или ПМ 02). Структура и содержание отчета по преддипломной практике приводится в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание преддипломной практики

Раздел преддипломной практики	Содержание преддипломной практики	Форма контроля
Введение	Актуальность прохождения преддипломной практики Цель и задачи преддипломной практики. Место прохождения преддипломной практики. Описание эксперимента.	Письменный отчет
Возрастные анатомо-физиологические особенности занимающихся	Характеристика анатомо-физиологических особенностей занимающихся по теме ВКР	Письменный отчет
Объект исследования ВКР. Первичная диагностика особенностей по теме исследования	Общая характеристика объекта исследования. Описание результатов первичной диагностики занимающихся по теме исследования (контрольной и экспериментальной групп занимающихся)	Письменный отчет
Комплекс мероприятий по теме ВКР	Описание комплекса мероприятий по теме ВКР (разработанного комплекса упражнений, системы тренировочных занятий и т.п.)	Письменный отчет
Результаты апробации предложенного комплекса	Описание результатов вторичной диагностики по теме исследования контрольной и экспериментальной группы (после применения предложенных в работе мероприятий)	Письменный отчет

мероприятий		
Заключение	Систематизация собранного материала и последовательное оформление отчета по преддипломной практике.	Письменный отчет

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студент-практикант составляет письменный отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от организации и руководителем преддипломной практики от колледжа.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение 1). На нем необходимо проставить все предусмотренные подписи и заверить печатью.
- Содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц (Приложение 2)
- Введение (1-2 страницы).
- Основная часть. Составляется в строгом соответствии со структурой и содержанием преддипломной практики.
- Заключение (1-2 страницы).
- Список информационных источников и литературы
- Приложения (при необходимости).

К защите отчета по преддипломной практике представляются следующие материалы:

1. Письменный отчет.
2. Дневник (Приложение 3). Сведения в дневник заносятся с указанием даты изучаемых вопросов программы и описанием в краткой форме выполненной работы. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.
3. Характеристика руководителя практики от организации (Приложение 4)
4. Аттестационный лист (Приложение 5)

Оформление отчета осуществляется по единому образцу.

Отчет должен быть оформлен на компьютере в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева - 30мм, справа - 10мм, сверху - 20мм, снизу - 20мм. Нумерация страниц – внизу страницы справа. Межстрочный интервал — 1,5; красная строка (абзац) – 1,25; размер шрифта (кегель) - 14; тип (гарнитура) шрифта – Times New Roman, начертание литер обычное; выравнивание основного текста — по ширине; перенос — автоматический.

Нумерация страниц: первый – титульный лист, не нумеруется, второй – Содержание, Введение начинается с 3 страницы.

Каждая структурная часть отчета (введение, разделы, заключение, список информационных источников, приложения) должны начинаться с новой страницы.

Расстояния между заголовками раздела и параграфа, заголовком параграфа и текстом – через одну пропущенную строку. Точка в конце заголовка не ставится.

Приложения следует оформлять как продолжение отчета. Все приложения помещаются после списка информационных источников и отделяются от него отдельной пронумерованной страницей, на которой заглавными буквами пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение ...» и пронумеровать его. Очередность их расположения должна соответствовать порядку ссылок на них в тексте отчета.

5. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика завершается защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения преддипломной практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов, характеристика и аттестационный лист руководителя по преддипломной практике от организации.

Шкала оценивания для проведения аттестации студентов по преддипломной практике представлена таблицей 2:

Таблица 2 – Шкала оценивания отчета по преддипломной практике

Шкала оценивания	План отчета	Описание
Оценка «отлично»	Введение	Четко сформулированы цель, задачи, объект, предмет преддипломной практики
	Основная часть	Логично, структурировано и полно раскрыты все темы программы
	Заключение	Сделаны выводы, логично вытекающие из содержания основной части
	Список информационных источников	Представлен полный список использованных информационных источников, оформленный в соответствии с требованиями
	Оформление отчета	Выполнено в соответствии с требованиями к оформлению
	Защита отчета по практике	Продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное изложение материала отчета по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой, отсутствие затруднений с ответом при видоизменении вопросов, правильное обоснование принятых решений; продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
Оценка «хорошо»	Введение	Цель, задачи, объект, предмет практики сформулированы достаточно корректно, допущены незначительные отклонения
	Основная часть	Достаточно логично, структурировано и полно представлены темы программы. Допущены незначительные неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок
	Заключение	Содержит выводы, достаточно логично вытекающие из содержания основной части
	Список информационных источников	Представлен список использованных информационных источников, присутствуют незначительные нарушения оформления
	Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с требованиями к оформлению, допущены незначительные отклонения
	Защита отчета по практике	Продемонстрировано знание всего программного материала, свободное изложение материала отчета по практике, умение увязывать теорию с практикой, затруднения с ответом при видоизменении

		вопросов, принятые решения обоснованы, но присутствуют в приведенных расчетах неточности; продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности
Оценка «удовлетворительно»	Введение	Цель практики, задачи, объект, предмет сформулированы нечетко
	Основная часть	Недостаточно логично, структурировано и полно представлены темы программы. Допущены неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок
	Заключение	Выводы и предложения недостаточно обоснованы
	Список информационных источников	Представлен список источников информации, отражающий не все разделы отчета, использованы устаревшие источники, присутствуют нарушения оформления
	Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с требованиями, допущены отклонения
Защита отчета по практике	Продемонстрированы фрагментарные знания материала, изложенного в отчете по преддипломной практике, освоенных дисциплин и профессиональных модулей, неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, затруднения в ответах на вопросы, продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях	
Оценка «неудовлетворительно»	Введение	Цель, задачи, объект, предмет исследования отсутствуют
	Основная часть	Фрагментарно без логики представлены темы программы. Выводы и предложения не обоснованы.
	Заключение	Содержит выводы, не вытекающие из основанной части
	Список информационных источников	Не представлен список источников информации
	Оформление отчета	Оформление не соответствует требованиям
Защита отчета по практике	Не владеет представленным материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями поясняет представленные в отчете по преддипломной практике материалы, демонстрирует неспособность отвечать на вопросы, отсутствует умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях	

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию по преддипломной практике является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по преддипломной практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Федеральные стандарты спортивной подготовки
2. Холодов Ж. Теория и методика физического воспитания и спорта: уч. пос. для ВПО.- М.,2015.
3. Холодов Ж. Практикум по теории и методике физического воспитания и спорта.-М.: 2014.
4. Теория и методика физической культуры/под ред. Ю. Курамшина:учеб. для ВПО.-М.,2004.
5. Барчуков И. Теория и методика физического воспитания и спорта: уч. для СПО.- М.,2015.
6. Голощапов Б. История физической культуры и спорта:уч. для ВПО.-М., 2015.
7. Барчуков И. Физическая культура: методики практического обучения: уч. для ВПО.-М.,2014.
8. Виленский М. Физическая культура: уч. для СПО.-М.,2015.
9. Барчуков И. Теория и методика физического воспитания и спорта: уч. для СПО.-М.,2015.
10. Степаненкова Э. Теория и методика физического воспитания и развития ребенка: уч. пос. для ВПО.-М.,2006.
11. ЭБС IPRBOOKS

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

материально-техническая база организаций, в т.ч. компьютерная техника, программные продукты и базы данных

Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики

Министерство физической культуры и спорта Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

студента(ки) _____

(ФИО)

___ курса, ПДО-4 группы, специальности 44.02.03. Физическая культура

Место практики _____

Сроки практики _____

Руководитель от организации

Должность, подпись (ФИО)

М.П.

Руководитель практики от колледжа

Должность, подпись (ФИО)

Пермь, 20___ г.

Образец оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ВОЗРАСТНЫЕ АНАТОМО-ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ЗАНИМАЮЩИХСЯ	4
2. ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ ВКР	
3. ПЕРВИЧНАЯ ДИАГНОСТИКА ОСОБЕННОСТЕЙ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	
4. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕМЕ ВКР	
5. РЕЗУЛЬТАТЫ АПРОБАЦИИ ПРЕДЛОЖЕННОГО КОМПЛЕКСА МЕРОПРИЯТИЙ	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Примечание: Название разделов должны соответствовать структуре и содержанию программы преддипломной практики.

Пример оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ВОЗРАСТНЫЕ АНАТОМО-ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ЗАНИМАЮЩИХСЯ ЛЫЖНЫМИ ГОНКАМИ НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ЛЫЖНИКОВ – ГОНЩИКОВ НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ	
3. ПЕРВИЧНАЯ ДИАГНОСТИКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ЗАНИМАЮЩИХСЯ	
4. СРЕДСТВА И МЕТОДЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ЗАНИМАЮЩИХСЯ	
5. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРИМЕНТА	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Образец дневника преддипломной практики

Министерство физической культуры и спорта Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____

(Ф.И.О.)

курса ____, группы ПДО-4, специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Место практики _____

Начало практики _____ окончание практики _____

Дата	Раздел преддипломной практики (согласно структуре и содержанию программы)	Содержание выполненной работы	Трудоемкость в часах	Отметка руководителя базы практики (выполнено/ не выполнено)
ИТОГО		X	144	X

Руководитель от организации

_____ Должность, подпись (ФИО)

М.П.

Форма характеристики студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) _____

(Ф.И.О.)

курса ____, группы ПДО-4, специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования
За время прохождения производственной (преддипломной) практики

в _____

(наименование базы практики)

с _____ по _____ 20__ года у студента(ки)

развивались компетенции:

1. Общие компетенции, включающие 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.

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 (воспитанников), 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.

2. Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:

Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (с указанием области 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.

Организация досуговых мероприятий.

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.

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.

Выполнил(а) работы согласно программе производственной (преддипломной) практики
На рабочих местах: _____

Трудовая дисциплина, соблюдение охраны труда и безопасных приёмов работы

Оценка (прописью) _____

Рекомендуем присвоить квалификацию **ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Руководитель практики от организации

Должность, подпись (ФИО)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

_____ (ФИО студента)

успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику по специальности 49.02.01. Физическая культура, в ходе которой развивались компетенции:

1. Общие компетенции, включающие 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.

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 (воспитанников), 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.

2. Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:

Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (с указанием области 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.

Организация досуговых мероприятий.

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.

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.

в объеме 144 час. с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

В организации

(наименование базы практики, юридический адрес)

Виды и оценка выполнения работ

Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе)	Оценка (зачтено)
Оформление отчета	

Руководитель практики от организации

Должность, подпись (ФИО)

М.П. «___» _____ 20__ г