

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

**Рабочая программа**  
**Производственной (преддипломной) практики**  
*программы подготовки специалиста среднего звена*  
*по специальности*

*44.02.03*

*«Педагогика дополнительного образования»,*  
*квалификация «Педагог дополнительного образования в области*  
*физкультурно-оздоровительной деятельности»*

**Пермь, 2017**

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, квалификация «Педагог дополнительного образования в области физкультурно-оздоровительной деятельности»

## 1.2. Цели и задачи преддипломной практики.

**Целями преддипломной практики являются:**

*Формирование общих и профессиональных компетенций:*

Код	Наименование результата обучения по специальности.
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
ПК 2.1.	Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в т.ч. 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
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
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-коммуникативные 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 правовых норм, ее регулирующих.

- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

1. Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (с указанием области деятельности).
2. Организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.
3. Методическое обеспечение образовательного процесса

#### **Задачи преддипломной практики:**

– закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности педагога дополнительного образования в области физкультурно-оздоровительной деятельности при организации и проведении занятий в условиях ДЮОЦ, ДЮСШ, СДЮСШОР, спортивно-оздоровительного клуба образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования) и т. д.;

- развитие и совершенствование у будущих педагогов педагогических умений, практического сознания и профессионально-значимых качеств личности.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

Объем времени, отводимый на прохождение преддипломной практики - 4 недели. В период практики недельная нагрузка студента-практиканта составляет 36 часов, из них 18 часов — аудиторной работы, 18 часов — самостоятельной работы.

В ходе практики студенты выполняют обязанности педагога дополнительного образования в области физкультурно-оздоровительной деятельности (тренера по избранному виду спорта):

№ п/п	Вид деятельности	Код компетенции	Объем времени в неделю, ч			
			1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<b>Аудиторная работа</b>						
1.	Проведение занятий	ПК 1.1-1.5, 3.1	16 ч	16 ч	16 ч	16 ч
2.	Проведение досуговых мероприятий (тематические беседы, праздники, экскурсии, эстафеты и др.)	ПК 2.1-2.5	2ч	2ч	2ч	2ч
<b>Самостоятельная работа</b>						
3.	Составление индивидуального календарного плана прохождения преддипломной практики	ПК 1.1., 2.1., 3.2	1ч			
4.	Составление характеристики базы практики	ПК 3.3	1ч			
5.	Разработка календарных и тематических планов занятий	ПК 1.1-1.5	8ч	8ч	8ч	8ч

6.	Планирование досуговых мероприятий	ПК 2.1-2.5	2ч	2ч	2ч	2ч
7.	Ведение документации	ПК 1.5, 2.5, 3.3, 3.4	1ч	1ч	1ч	1ч
8.	Участие в работе педагогического совета, методического объединения	ПК 3.2, 3.5	1ч	1ч	1ч	1ч
9.	Проведение опытно-практической работы и обработка результатов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	ПК 3.1.-3.5	2ч	4ч	4ч	4ч
10.	Проведение самоанализа и самооценки своей работы	ПК 1.4, 2.5, 3.3	2ч	2ч	2ч	1ч
11.	Составление отчета о преддипломной практике	ПК 3.3				1ч
	<b>Итого</b>		<b>36ч</b>	<b>36ч</b>	<b>36ч</b>	<b>36ч</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Общие требования к организации преддипломной практики.**

К преддипломной практике допускаются студенты, успешно освоившие программу подготовки специалиста среднего звена по специальности.

Для прохождения практики приказом директора студенты направляются в базовые учреждения или по месту своей будущей работы на основании ходатайств образовательных учреждений (Приложение 2). В образовательном учреждении студент прикрепляется к педагогу-методисту, обладающему достаточной квалификацией и опытом работы.

#### **3.2. Права и обязанности студента-практиканта:**

В период прохождения профессиональной практики студент-практикант обязан:

1. Выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации образовательного учреждения, педагога-методиста.
2. Следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей.
3. Выполнять все виды работ, предусмотренные программой преддипломной практики.
4. Заполнять отчетную документацию по установленной форме.
5. Соблюдать нормы педагогической этики.

В период прохождения преддипломной практики студент-практикант имеет право:

1. Обращаться к администрации образовательного учреждения, педагогу-методисту, руководителю практики от колледжа по всем вопросам, возникшим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации профессиональной практики.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов преддипломной практики осуществляется в процессе прохождения преддипломной практики педагогом-методистом и по ее окончании руководителем практики.

После прохождения практики студенты сдают отчетную документацию – дневник преддипломной практики. В него входят:

- характеристика базы практики;
- индивидуальный календарный план прохождения преддипломной практики;
- расписание учебно-тренировочных занятий в закрепленных группах;
- план-график на месяц;

- 10 конспектов учебно-тренировочных занятий с самоанализом;
- 1 протокол пульсометрии;
- 1 конспект/план внеклассного занятия с самоанализом и отзывами занимающихся;
- 1 конспект/сценарий/положение внеурочного мероприятия по дисциплине с самоанализом;
- методические материалы, разработанные студентом в период прохождения практики (по желанию);
- фотоотчет (по желанию);
- аттестационный лист, заверенный педагогом-методистом и печатью образовательного учреждения;
- общий вывод (самоанализ) по итогам прохождения практики, впечатления, перспективы дальнейшего профессионального роста.

Формой аттестации по преддипломной практике является *дифференцированный зачет*.

### **Критерии выставления оценки**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;
- показал высокое качество выполняемых отдельных видов деятельности (преимущественно высокий уровень владения компетенциями);
- продемонстрировал высокое качество занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий;
- показал глубокие теоретические знания и использовал их в практической деятельности при решении различных учебно-воспитательных задач;
- провел последовательный и разносторонний самоанализ практической деятельности;
- проявил положительное отношение к занимающимся и членам педагогического коллектива, устойчивый интерес к педагогической профессии и добросовестное отношение к выполняемой работе;
- предоставил по результатам практики в определённые сроки полную и качественно оформленную документацию в соответствии с необходимыми требованиями.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;
- показал хорошее качество выполняемых отдельных видов деятельности (преимущественно средний уровень владения компетенциями);
- продемонстрировал хорошее качество проведения занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий, но допустил незначительные ошибки при их проведении;
- показал достаточный уровень теоретических знаний, но не всегда мог их использовать в практической деятельности;
- провел недостаточно глубокий самоанализ педагогической деятельности;
- проявил положительное отношение к занимающимся, выполняемой деятельности, уважение к обучающимся и членам педагогического коллектива, но недостаточную заинтересованность к профессии педагога;
- предоставил по результатам практики в определённые сроки документацию, но неполную или некачественно оформленную.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;
- допускал значительные ошибки при выполнении отдельных видов деятельности (преимущественно низкий уровень владения компетенциями);
- показал низкое качество проведения занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий;
- продемонстрировал низкий уровень теоретических знаний и неумение их использовать в практической деятельности;
- проявил безразличное отношение к занимающимся, незаинтересованность к педагогической профессии;
- не предоставил по результатам практики в определённые сроки документацию, либо предоставил неполную или некачественно оформленную.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- не выполнил программу практики;
- проявил недобросовестное отношение к выполняемой работе;
- безответственно относился к своим обязанностям (не посещал образовательное учреждение, не проводил занятия, уклонялся от поручений);
- проявлял неуважение к обучающимся и педагогическим работникам;
- не предоставил отчётную документацию.

*Дневник преддипломной практики*

ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

**ДНЕВНИК**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
*по специальности 44.02.03 «Педагог дополнительного образования»,*  
*квалификация «Педагог дополнительного образования в области физкультурно-оздоровительной деятельности»*

Студент: *ФИО*

Педагог-методист:

База практики:



## Характеристика базы практики

за 20\_\_ - 20\_\_ уч. год.

ОУ \_\_\_\_\_  
полное название учреждения

1. Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности. Перечень образовательных программ. Наличие свидетельства о государственной аккредитации.
2. Краткая история ОУ.
3. Программа развития ОУ (указать основные направления).
4. Кадры: укомплектованность, категорийность.
5. Наличие общественных органов управления: перечислить органы, обозначить их функции.
6. Платные образовательные услуги
7. Наличие сайта: информативность и соответствие ФЗ «Об образовании в РФ»
8. Связи с другими организациями
9. Дополнительная информация

## Индивидуальный план прохождения преддипломной практики

даты	Виды работ	Кол- во часов
	Первая неделя практики	
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		

суббота		
пятница		
четверг		
среда		
вторник		
понедельник		
даты	Вторая неделя практики	КОЛ- ВО ЧАСОВ

суббота		
пятница		
четверг		
среда		
вторник		
понедельник		
даты	Третья неделя практики	КОЛ-ВО ЧАСОВ

суббота	пятница	четверг	среда	вторник	понедельник	даты
Четвертая неделя практики						КОЛ-ВО ЧАСОВ

### Расписание\* занятий в закрепленных группах

	1	2	3	4	5	6	7
Понедельник							
Вторник							
Среда							
Четверг							
Пятница							
Суббота							

*\* В случае отсутствия стабильного расписания необходимо предоставить расписание на каждую неделю*

## План-график на месяц

№	Кол-во часов	Тема занятия	Виды деятельности обучающихся	Формы контроля

### Конспект занятия

для занимающихся \_\_\_\_\_ (указать группу)

Тема \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_

Инвентарь: \_\_\_\_\_

Части	Содержание	Дозировка	Организационно-методические указания
1	2	3	4

Конспект проверил: \_\_\_\_\_

### Схема анализа/самоанализа занятия

1. Подготовка к занятию. Санитарно-гигиеническое состояние места занятий, снарядов, инвентаря. Наличие инвентаря в соответствии с количеством учащихся. Готовность занимающихся к занятию, их одежда, обувь.
2. Проведение занятия. Начало: приход занимающихся, их готовность к занятию, эстетика внешнего вида, организованность при построении, сдача рапорта. Четкость постановки задач. Подбор упражнений и методических приемов в процессе обучения и мобилизации внимания учащихся в подготовительной части занятия. Соответствует ли содержание занятия поставленным задачам. Объяснение и качество показа упражнений. Правильность применения терминологии. Умение регулировать нагрузку. Взаимосвязь подготовительной части с основной. Реализация основных педагогических принципов обучения. Использование разнообразных методов организации учащихся. Применение методических приемов для активизации деятельности занимающихся. Педагогический контроль. Заключительная часть занятия (соответствие упражнений ее задачам). Подведение итогов, оценка деятельности учащихся на занятии. Домашнее задание (что оригинального внес студент в его содержание). Уход занимающихся с занятия (организованный или нет).
3. Поведение занимающихся. Отношение учащихся друг к другу на занятии. Внимание учащихся, заинтересованность, прилежание, дисциплина. Работа помощников. Оценка коллектива (дружный или нет). Поведение на занятии, отношение к педагогу.
4. Поведение практиканта. Как он владеет аудиторией, умеет ли организовать ее для работы, вызвать интерес, активность и какими приемами он этого достигает. Педагогический такт, тон, умение управлять группой. Командный голос, внешний вид, культура речи, показа. Пользуется ли авторитетом у занимающихся.
5. Результаты занятия. Выполнение поставленных задач. Качество знаний и умений, полученных на занятии. Воспитательная, образовательная и оздоровительные стороны занятия.
6. Выводы и предложения. Положительные и отрицательные стороны занятия. Предложения по усовершенствованию положительных сторон занятия и ликвидации отрицательных моментов. Общая оценка.



**План-конспект/сценарий  
воспитательного мероприятия**

---

**Тема:**

**Вид деятельности:**

*Например, игровая (если была игра) или интеллектуально-познавательная (если была беседа, викторина)*

**Форма:**

*(например, беседа)*

**Цель:**

**Задачи:**

**образовательные –**

*(например: расширение кругозора учащихся, углубление знаний по литературе)*

**развивающие –**

*(например, развитие логического (образного) мышления, внимания, памяти и т.п.)*

**воспитательные -**

*(например, способствовать сплочению коллектива, воспитывать доброжелательное отношение друг к другу и т.д.)*

**Ход мероприятия**

*(дается описание или текст беседы)*

**Самоанализ**

*(указывается общее впечатление от мероприятия, анализируется, что получилось, что не удалось, по какой причине, на ваш взгляд)*



## Аттестационный лист

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Период прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Профессиональные компетенции	Виды работ	Уровень овладения (высокий, средний, низкий)
Определять цели и задачи, планировать занятия.	Составление конспектов занятий	
Проводить занятия. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования.	Проведение занятий. Демонстрация владения деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования.	
Организовывать и проводить досуговые мероприятия.	Организация и проведение досуговых мероприятий	
Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.	Привлечение родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях. Проведение совместных мероприятий	
Анализировать занятия.	Анализ и самоанализ проведенных занятий	
Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение занятий и мероприятий	Ведение документации (журнал, тематическое планирование и т.д.). Оформление отчетной документации, выступление на методических объединениях	
Разрабатывать методическое обеспечение организации образовательного процесса. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности.	Проведение опытно-практической работы и обработка результатов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Постоянное самообразование	

Дата \_\_\_\_\_

Подпись методиста практики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка за практику \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

« » \_\_\_\_\_ 20 год

М.П.

**Образец ходатайства**

Реквизиты учреждения

**Директору ГБПОУ  
«Колледж олимпийского резерва  
Пермского края»  
Гончаровой С.Ю.**

**Ходатайство**

Администрация \_\_\_\_\_  
*наименование учреждения*

просит Вас направить студента IV курса специальности 49.02.01 «Физическая культура» \_\_\_\_\_

на преддипломную практику в связи \_\_\_\_\_  
*указать основание: с дальнейшим трудоустройством, с заменой временно отсутствующего работника, на основании целевого договора и др.*

Должность

подпись

ФИО

М.П.







