Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.02.2022 10:06:42
Уникальный программный ключ:
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Русская христианская гуманитарная академия»
Колледж РХГА

Рассмотрена и утверждена на
Учебно-методическом совете ЧОУ РХГА
19.11.2021 года
Председатель Учебно-методического
совета ЧОУ РХГА, проректор ЧОУ РХГА,
к.п.н:
_____Алтуфьева А.А.
19.11.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ РХГА
_____Богатырёв Д.К.
26.11.2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА УГЛУБЛЕННОЙ ПОДГОТОВКИ

по специальности
44.02.03 ПЕДАГОГИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:
среднее общее образование
Квалификация углубленной подготовки:
Педагог дополнительного образования (в области сценической деятельности)
Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки в очной форме обучения:
2 года 10 месяцев

2022
год

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **44.02.03 Педагогика дополнительного образования.**

Организация-разработчик: ЧОУ РХГА
Разработчики: Даниленко А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕЖДДИПЛОМНОЙ)**

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

1.Формирование профессиональных и общих 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-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. Освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

1. Преподавание в системе дополнительного образования детей в области сценической деятельности.
2. Организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.
3. Методическое обеспечение образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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. Практика реализуется в форме практической подготовки.

В ходе практики студенты выполняют обязанности педагога дополнительного образования в области сценической деятельности:

№ ПК	Характеристика ПК	Задания по практике
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать занятия	Определение цели планируемого занятия, составление плана занятия
ПК 1.2.	Организовывать и проводить занятия	Самостоятельное проведение занятий в системе дополнительного образования
ПК 1.3.	Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования	Самостоятельная организация деятельности учащихся
ПК 1.4.	Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы	Анализ деятельности учащихся
ПК 1.5.	Анализировать занятия	Анализ и самоанализ занятий
ПК 1.6.	Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс	Грамотное оформление конспектов занятий
ПК 2.1.	Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки	Определение цели досугового мероприятия и его планирование
ПК 2.2.	Организовывать и проводить досуговые мероприятия	Самостоятельное проведение досугового мероприятия, внеклассного занятия
ПК 2.3.	Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях	Организация учащихся
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий	Анализ и самоанализ проведения досуговых мероприятий
ПК2.5.	Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий	Грамотное оформление конспектов 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.	Разработка методических материалов под руководством наставника
ПК3.2.	Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.	Организация предметно-развивающей среды под руководством наставника
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.	Систематизация накопленного опыта
ПК 3.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	Грамотное оформление педагогического опыта
ПК3.5.	Участвовать в исследовательской и	Участие в исследовательской

	проектной деятельности в области дополнительного образования детей.	деятельности в системе дополнительного образования

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Лаборатория сценической деятельности

Учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам.
Учебно-методические пособия по педагогике дополнительного образования (в области сценической деятельности)
Специализированная мебель:
Рабочее место преподавателя (стол и стул), комплект специализированной учебной мебели для обучающихся (ученические столы и стулья) по количеству обучающихся, учебная доска, стеллаж (шкаф) для хранения наглядных пособий и методических материалов.
Технические средства обучения:
Комплект технических средств обучения (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), мультимедийный проектор, экран для мультимедийного проектора.

Для реализации дисциплины необходимо наличие **помещения для самостоятельной работы.**
Учебный кабинет для проведения самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам.

Специализированная мебель:
Рабочее место преподавателя (стол и стул), комплект специализированной учебной мебели, учебная доска, стеллаж (шкаф) для хранения наглядных пособий и методических материалов.
Технические средства обучения:
Переносной мультимедийный комплекс (медиапроектор, ноутбук).
Переносной экран на стойке для мультимедийного проектора.

3.2. Общие требования к организации и проведению производственной практики (преддипломной).

- Базами практики могут являться организации (учреждения) разных типов и видов (средние общеобразовательные школы, лицеи, гимназии, дворцы творчества, клубы и другие), которые соответствуют необходимым

условиям для организации и проведения практики по профилю специальности.

- Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров с организациями (учреждениями) независимо от их организационно-правовых форм.
- Студенты могут быть направлены на преддипломную практику в организации по месту последующего трудоустройства, по месту жительства в соответствии с предоставленным персональным вызовом.
- Отбывающим студентам на прохождение практики по месту жительства необходимо получить все инструктивно-методические материалы в учебной части колледжа заранее.
- Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют кураторы от колледжа и руководители практики от образовательных организаций (учреждений).
- Сопровождение преддипломной практики наряду с кураторами практики осуществляют преподаватели педагогики, психологии, методик, МДК, профессиональных модулей.
- В помощь студентам преподавателями разрабатываются методические материалы:

- Памятки для самоанализа проведенных учебных занятия и кружков.
- Рекомендации по оформлению дневника преддипломной практики.
- Памятка по составлению отчета о выполнении программы практики.
- Схемы построения учебных занятий и кружков.
- Образцы конспектов учебных занятий и кружков.
- Памятка для написания самоанализа студента-практиканта.
- Бланки аттестационных листов и отзывов для студентов.

- Основной документацией студента является: дневник по практике, конспекты занятий.

3.3. Особенности организации и проведения производственной практики (преддипломной).

- К преддипломной практике допускаются студенты, освоившие программы профессиональных модулей.
- Перед выходом на преддипломную практику учебной частью проводится установочная конференция для ознакомления с целями, задачами, содержанием, организацией практики, инструктивно-методическими материалами, необходимой отчетной документацией, с нормами поведения в образовательном учреждении; закрепление за специалистами, осуществляющими методическое руководство и распределение по организациям (учреждениям).
- Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики – не более 36 академических часов.
- В ходе практики студенты выполняют обязанности педагогов дополнительного образования.

- Руководство практикой осуществляют преподаватели организаций (учреждений), имеющие среднее специальное или высшее образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.
- В течение всего периода практики студент выполняет все виды работ, определенные данной программой практики.
- В первый рабочий день студент знакомится с базой практики, администрацией, наставником и его учебно-методической документацией; составляет конспекты занятий; планирует совместно с руководителем практики (наставником) работу на день.
- В один рабочий день студент может проводить не более 2-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 студентом при подготовке к следующим занятиям.
- По планированию и проведению занятий и выполнению всех заданий практики студент должен получить консультацию у куратора, при необходимости у руководителя практики или преподавателей профессиональных модулей.
- Разработанные конспекты занятий заверяются у куратора и руководителя заранее, не позднее следующего дня практики.
- Без согласованного и утвержденного конспекта занятия (плана) студент к его проведению не допускается.
- Ежедневно студент ведет записи в дневнике.
- Подведение итогов практики осуществляется в форме, определенной кураторами и руководителями практики, в установленные учебной частью сроки. Формами подведения итогов практики могут быть конференция, круглый стол, заслушивание отчета по практике, презентация деятельности, научно-практические доклады, демонстрация лучших наглядных пособий и дидактического материала и другие. Дата и время проведения итоговых мероприятий по практике определяются кураторами практики и согласовываются с учебной частью.
- На подведении итогов практики могут присутствовать директор колледжа, зам. директора колледжа, преподаватели МДК, профессиональных модулей.

3.4. Обязанности куратора практики

- присутствует на установочной конференции по практике;
- организует проведение инструктажа по технике безопасности на базе практики;
- контролирует выполнение программы практики;
- посещает и анализирует деятельность студентов на практике;
- оценивает деятельность студента на практике, вносит предложения и рекомендации по улучшению качества работы студента;

- консультирует студентов по выполнению заданий, предусмотренных программой практики;
- предоставляет в учебную часть расписание занятий, график работы студентов;
- своевременно сообщает в учебную часть о дисциплинарных нарушениях студента;
- определят совместно со студентом индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности по практике в случае систематических пропусков и контролирует его выполнение;
- пишет отзыв о деятельности студента на практике;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студента;
- участвует в обсуждении отметки по практике вместе с руководителем от образовательной организации (учреждения);
- контролирует подготовку студентов к подведению итогов практики;
- участвует в организации и проведении мероприятия по итогам практики;
- вносит предложения в совершенствование программы практики;
- участвует в разработке инструктивно-методических материалов;
- сдает отчетную документацию руководителя практики:

- все отчеты студентов;
- аттестационные листы;
- отзывы о деятельности студентов;
- лучший конспект студента;
- лучший дневник студента.

3.5. Обязанности руководителя (учителя, педагога дополнительного образования и др. специалистов, за которыми закреплены студенты на практике):

- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка;
- создает условия для выполнения программы практики студентом;
- консультирует студента по выполнению заданий по практике;
- планирует деятельность студента на следующий день практики;
- предоставляет информацию студенту для составления расписания занятий, графика работы;
- наблюдает за деятельностью студента и выполнением заданий практики;
- анализирует ежедневно деятельность студента на практике и вносит предложения и рекомендации по ее совершенствованию;
- взаимодействует с куратором практики от колледжа по вопросам организации практики;
- сообщает куратору практики от колледжа и (или) в учебную часть о дисциплинарных нарушениях студента;
- учитывает посещаемость студента на практике;

- участвует совместно с куратором практики от образовательной организации (учреждения) в разработке индивидуального маршрута для ликвидации академической задолженности;
- принимает участие в оформлении аттестационного листа и отзыва о деятельности студента на практике;
- по возможности участвует в подведении итогов практики.

3.6. Обязанности преподавателей профессионального модуля, сопровождающих студентов на практике:

- посещает и анализирует деятельность студентов на практике (дидактический, методический анализы);
- консультирует студентов по разработке конспектов занятий, дидактического материала и других заданий практики;
- вносит предложения и рекомендации по улучшению качества работы студента;
- совместно с куратором практики организует подведение итогов практики в рамках профессионального модуля;
- вносит предложения по изменению содержания программы практики и учебно-методических материалов по практике.

3.7. Обязанности студента-практиканта

До выхода на практику студент-практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции для ознакомления с программой практики;
- определить организацию (учреждение), в котором будет проходить практику;
- пройти первичный инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей;
- изучить программу практики;
- изучить внутренний распорядок образовательной организации (учреждения);
- познакомиться с перспективным (календарно–тематическим) планированием образовательной организации (учреждения) и составить перспективный план на период прохождения практики;
- подобрать методическую литературу;
- подготовить документацию и дидактический материал;
- определить с куратором и руководителем практики расписание занятий, график работы;
- предоставить куратору практики от колледжа график работы, расписание занятий;
- оформить дневник по практике;
- соблюдать нормы производственной этики;

- иметь при себе всю необходимую документацию (дневник практики, методические пособия, календарный план, развернутые конспекты занятий, утвержденные куратором, и дидактический материал);
- выполнять ежедневно виды работ, определенные программой практики;
- регулярно заполнять дневник по установленной форме;
- своевременно составлять конспекты занятий, план работы на день согласно перспективному (календарно–тематическому) плану работы и требований к их оформлению;
- в случае болезни (справка) заранее известить руководство образовательного учреждения, куратора и руководителя о неявке на практику, при необходимости совместно с руководителями практики составлять индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности;
- анализировать выполнение программы;
- оформлять отчетную документацию по практике;
- принимать активное участие на мероприятии по итогам практики.

3.8. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к кураторам практики от образовательного учреждения:

кураторами практики могут являться преподаватели профессиональных модулей первой или высшей квалификационной категории, имеющие высшее образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.

Требования к руководителям практики от организации (учреждения):

руководителями практики могут являться специалисты первой или высшей квалификационной категории, имеющие высшее или среднее специальное образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.

3.9. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Абраухова, В.В. Воспитательная досуговая деятельность : учебник : [12+] / В.В. Абраухова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 101 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599930
2. Арон, И.С. Педагогика / И.С. Арон ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. – 144 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496200

3. Ашмаров, И.А. Организация театрального дела : учебное пособие : [16+] / И.А. Ашмаров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 221 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563839
4. Грибова, О.П. Основы словесного действия: рекомендации по организации занятий сценической речью (словесное действие в искусстве художественного слова) и составлению литературной композиции : [12+] / О.П. Грибова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 87 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575692
5. Грибова, О.П. Особенности режиссуры спектакля передвижного театра : учебное пособие : [12+] / О.П. Грибова, А.В. Лещенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574767
6. Гриценко, Н.А. Методика подготовки и проведения различных форм культурно-досуговых мероприятий: учебно-методическое пособие для средних специальных учебных заведений культуры и искусства / Н.А. Гриценко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496775
7. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270
8. Козодаев, П.И. Теория и практика организационно-творческой деятельности руководителя любительского театрального коллектива : учебное пособие : [12+] / П.И. Козодаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 113 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578409
9. Роготнева, А.В. Театральная педагогика в начальной школе. Поурочные разработки : методическое пособие : [16+] / А.В. Роготнева, Т.Л. Щедова, Н.А. Кочедыкова. – Москва : Владос, 2018. – 137 с. : ил. – (Коррекционная педагогика). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429757

Дополнительная литература:

1. Алисов, Е.А. История развития образовательных моделей и технологий : учебник : [12+] / Е.А. Алисов, Л.С. Подымова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 353 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599623
2. Грибова, О.П. Музыкальный спектакль. От замысла до премьеры: рекомендации по организации постановочной деятельности и составлению режиссерской документации : [12+] / О.П. Грибова, Л.П. Малькова, А.В. Лещенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 152 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486908

3. Куксов, А.Н. Методика работы с театральным любительским творческим коллективом: учебное пособие для средних специальных учебных заведений культуры и искусства : [12+] / А.Н. Куксов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 155 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574434
4. Леонова , Н.Н. Летний калейдоскоп: конспекты занятий и авторская программа дополнительного образования детей художественно-краеведческой направленности на летний оздоровительный период : [16+] / Н.Н. Леонова. – Москва : Владос, 2018. – 121 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573366
5. Мардахаев, Л.В. Социальная педагогика: теоретико-методологические основы / Л.В. Мардахаев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный социальный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 222 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493547

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для оценки результативности практической деятельности используются следующие методы:

- наблюдение за деятельностью студентов в процессе практики;
- анализ качества выполненных видов работ практикантов;
- анализ отчетной документации студентов по практике;
- беседы с сотрудниками образовательных учреждений (организаций), со студентами.

Отчетная документация студента:

- заполненный дневник по практике;
- отзыв куратора и руководителя практики;
- аттестационный лист;
- самоанализ;
- графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Сдача отчетной документации студентами должна производиться в течение недели после завершения практики.

Итогом преддипломной практики является дифференцированная оценка, которая выставляется по результатам выполнения программы практики и заполнения дневника.

Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную отметку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.