

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
УП. 02.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Организация досуговых мероприятий

Специальность
44.02.03 Педагогика дополнительного образования
(в области сценической деятельности)

Москва
2016

1. Наименование практики: УП 02.01. Учебная практика
2. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные прохождения практики	Оценочные средства
Общие компетенции			
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Знать: современные проблемы образования, тенденции его развития и направления его реформирования (модернизации), анализ их перспектив, преимущества, недостатки. Уметь: обосновывать социальную значимость своей профессии; самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию.</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. Уметь: самостоятельно планировать и организовывать свою работу; использует в деятельности понимание своих индивидуальных потребностей и психофизиологических возможностей. выполняет самоанализ, самоконтроль и самооценку;</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>	

	выполняет работу в заданные сроки.	
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p>Знать: алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях; важность принятия решений в контексте социального взаимодействия.</p> <p>Уметь: опознавать нестандартные ситуации; анализировать нестандартные ситуации; обосновывать свои решения; реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям; брать на себя ответственность за принятия решения.</p>	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знать: основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; современные технологии поиска, хранения и переработки информации; основные принципы работы с информационными потоками; основные характеристики первичной статистической обработки информации.</p> <p>Уметь: использовать базы данных в своей деятельности; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.</p>	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере образования; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации. Уметь: применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки информации; оформлять документы и проводить качественный анализ информации; собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса</p>	<p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; основные методы и приемы принятия решений; основы психологии поведения. Уметь: принимать эффективные решения, используя систему методов управления; выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>
<p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий</p>	<p>Знать: специфику осуществления профессиональной деятельности в избранной сфере; методику организации и работы образовательных учреждений дополнительного образования Уметь: быстро адаптироваться к изменяющимся условиям; демонстрировать профессиональную мобильность.</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом</p>

		практики
ОК.10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей	<p>Знать:</p> <p>основные здоровьесберегающие технологии; способы и методы оказания первой помощи обучающимся в условиях чрезвычайных ситуаций; гигиенические требования к осуществлению образовательной деятельности в учреждениях дополнительного образования;</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять угрозы жизни и здоровью обучающихся и сопутствующие риски, связанные с наступлением неблагоприятной ситуации;</p> <p>осуществлять контроль за безопасностью в образовательной среде;</p> <p>анализировать функционирование систем обеспечения безопасности в образовательном пространстве, оценивать системы предпринятых мероприятий и последовательность их выполнения;</p> <p>организовывать профилактическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями)</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм	<p>Знать:</p> <p>основные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности;</p> <p>порядок реализации образовательных программ среднего специального образования;</p> <p>основные направления образовательной политики в Российской Федерации;</p> <p>Уметь:</p> <p>применять нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности;</p> <p>толковать и интерпретировать нормативно-правовые</p>	<p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p>

		акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности;	
Профессиональные компетенции			
А Обобщенная трудовая функция: Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам			
<u>А/01.6</u> Трудовая функция:			
Организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы			
Разработка мероприятий по модернизации оснащению учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	ПК 3.2 Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду	Знать: <ul style="list-style-type: none"> педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории); Уметь: <ul style="list-style-type: none"> создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): <ul style="list-style-type: none"> участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории); 	
<u>А/02.6</u> Трудовая функция:			
Организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы			
Планирование подготовки досуговых мероприятий	ПК 2.1 Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки	Знать: <ul style="list-style-type: none"> основные направления досуговой деятельности детей и подростков в организациях дополнительного образования; методику бизнес-планирования, основы взаимодействия с социальными партнерами при организации досуговых мероприятий; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> определять цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива); планировать досуговые мероприятия; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): <ul style="list-style-type: none"> анализа планов и организации досуговых мероприятий различной направленности в организациях дополнительного образования; определения педагогических цели и задач, разработки сценариев и проведения мероприятий; 	

<p>Проведение мероприятий</p> <p>досуговых</p>	<p>ПК 2.2 Организовывать и проводить досуговые мероприятия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные формы проведения досуговых мероприятий; • особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий; <p>педагогические и гигиенические требования к организации различных мероприятий;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вести досуговые мероприятия; • организовывать репетиции, вовлекать занимающихся в разнообразную творческую деятельность; <p>взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений – социальных партнеров;</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <p>организации совместной с детьми подготовки мероприятий;</p>
	<p>ПК 2.3 Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы выявления интересов детей и родителей в области досуговой деятельности; <p>методы и приемы активизации познавательной и творческой деятельности детей, организации и стимулирования общения в процессе подготовки и проведения мероприятий;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диагностировать интересы детей и их родителей в области досуговой деятельности, мотивировать их участие в досуговых мероприятиях; • выявлять, развивать и поддерживать творческие способности детей; <p>общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержания общения детей, помогать детям, испытывающим затруднения в общении;</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <p>проведения досуговых мероприятий с участием родителей (лиц, их заменяющих);</p>
	<p>ПК 2.4 Анализировать процесс и</p>	<p>Знать:</p> <p>хозяйственный механизм, поступление и использование внебюджетных</p>

	результаты досуговых мероприятий	<p>средств от организации досуговых мероприятий организацией дополнительного образования;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимать решения по коррекции их хода; <p>анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий;</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <p>наблюдения, анализа и самоанализа мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, методистами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</p>
	ПК 2.5 Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологию разработки сценариев и программ досуговых мероприятий; • виды документации, требования к ее оформлению; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий; • разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <p>ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий;</p>
А/05.6 Трудовая функция:		
Разработка программно- методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы		
Разработка дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации	ПК 3.1 Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологические основы деятельности в избранной области дополнительного образования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать дополнительные программы в избранной области деятельности;

	возраста, группы и отдельных занимающихся	<ul style="list-style-type: none"> • определять цели и задачи, планировать дополнительное образование детей в избранной области деятельности, разрабатывать рабочие программы; • осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей занимающихся; • адаптировать имеющиеся методические разработки; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; • изучение и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;
Разработка системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ	ПК 3.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности современных подходов и педагогических технологий в области дополнительного образования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области дополнительного образования детей, подростков, молодежи; • использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем; • оформлять результаты исследовательской и проектной работы; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • участия в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей;
Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы	ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять педагогические проблемы методического характера и

учебного курса, дисциплины (модуля))	профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	находить способы их решения; <ul style="list-style-type: none"> • определять пути самосовершенствования педагогического мастерства; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • самоанализа и анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании;
	ПК 3.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы, методику планирования, разработки рабочей программы дополнительного образования детей в избранной области деятельности и требования к оформлению соответствующей документации; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • оформления портфолио педагогических достижений; • презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 6 семестре		

2. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по учебной практике

В целях организации и проведения учебной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- Анализ задачи и содержания практики.
- Изучение правил заполнения и оформления документации.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется в форме защиты отчета по практике, включающего в себя, в том числе, оценку выполнения видов работ, перечень которых определен в рабочей программе практики и конкретизирован для каждого обучающегося в форме индивидуальных заданий, зафиксированных в дневниках практики обучающихся.

В ходе прохождения практики обучающиеся фиксируют выполнение видов работ в дневниках практики.

3.1. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none">– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
<ul style="list-style-type: none">– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
<ul style="list-style-type: none">– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;– не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;– не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
<ul style="list-style-type: none">– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;– обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;– не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности;– продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры;– проявил низкую активность;– не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;– во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий);	2

<ul style="list-style-type: none"> – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию 	
---	--

3.2. Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую **структуру**:

1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.
2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).
3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.
4. Какие задания были выполнены в ходе практики (дайте краткое резюме видов работ и анализа наблюдений и дневниковых записей).
5. Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?
6. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?
7. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?
8. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?
9. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

4.1. Форма дневника по практике

Образец титульного листа

Департамент образования города Москвы
 Государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования города Москвы
 «Московский городской педагогический университет»
 Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

ДНЕВНИК

учебной практики

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

студента (ки) _____ курса, группы _____

Фамилия, имя, отчество

На базе _____
наименование учреждения

Руководитель практики _____
Фамилия, имя, отчество

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Москва
2016

4.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

ОТЧЁТ

по итогам учебной практики
44.02.03 Педагогика дополнительного образования

студента (ки) _____ курса, группы _____

Фамилия, имя, отчество

На базе _____
наименование учреждения

Руководитель практики _____
Фамилия, имя, отчество

Москва
2016