

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Программа**  
**УП 02.01 Учебной практики**  
*(организация внеурочной деятельности и общения младших школьников)*  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения**  
**младших школьников**  
**для обучающихся по специальности**  
**44.02.02 «Преподавание в начальных классах»**

основное общее образование

Ставрополь, 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах утвержденным Минобрнауки России от 27 октября 2014 г. N 1353 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах» и рабочей программы профессионального модуля

**Организация-разработчик:** Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

**Разработчики:** Курилова С.Ю. – преподаватель СмК

**Экспертиза:** Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

**Согласовано:**

- Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 Шпаковского района;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 города Ставрополя.

**Рассмотрено:** на заседании Методического объединения «Образование и педагогические науки» Протокол от 25.05.2022 г. № 6

**Рекомендовано** к использованию в учебном процессе на заседании Методического совета, протокол от 26.05.2022 г. № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников».

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках основной образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей

Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции:

#### **1. Профессиональные компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Определяет цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планирует внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводит внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществляет педагогический контроль, оценивает процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализирует процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Ведет документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников;

## 2. Общие компетенции (ОК)

ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывает собственную деятельность, определяет методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.

ОК 3. Решает проблемы, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работает в коллективе и команде, взаимодействует с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставит цели, мотивирует деятельность обучающихся, организует и контролирует их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.

ОК 9. Осуществляет профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществляет профилактику травматизма, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строит профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Для достижения указанной цели задачи учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного(ых) предмета(ов));

определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;

наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;

ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;

**уметь:**

находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;

определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;

составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;

устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;

планировать ситуации, стимулирующие общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;

мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока обучения;

планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);

подбирать и использовать на занятии дидактические материалы;

использовать различные методы и приемы обучения;

осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий;

выявлять, развивать и поддерживать творческие способности обучающихся;

составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми;

применять разнообразные формы работы с семьей (соборания, беседы, совместные культурные мероприятия);

вести диалог с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;

**знать:**

сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;

теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;

методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

особенности общения обучающихся;

методы, приемы и формы организации общения обучающихся;

методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности;

способы выявления педагогом интересов и способностей обучающихся;

формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;

логику анализа внеурочных мероприятий и занятий;

виды документации, требования к ее оформлению.

#### Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	72
в том числе:	
Формирование навыков оформления педагогических разработок	72
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля студенты должны закрепить теоретические знания и умения: по ПМ 02 «Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников». Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции и личностные результаты.

### **1. Профессиональные компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Определяет цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планирует внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводит внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществляет педагогический контроль, оценивает процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализирует процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Ведет документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников;

### **2. Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывает собственную деятельность, определяет методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.

ОК 3. Решает проблемы, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работает в коллективе и команде, взаимодействует с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставит цели, мотивирует деятельность обучающихся, организует и контролирует их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.

ОК 9. Осуществляет профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществляет профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строит профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

### **3. Личностные результаты**

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 5 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий

зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.  
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 11 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 13 - Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

ЛР 16 - Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

ЛР 17 - Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам

ЛР 18 - Умеющий рационально использовать время, информацию и материальные ресурсы, соблюдать порядок на рабочем месте, осуществлять коллективную работу

ЛР20 - Осознающий наличие у педагогических работников обязанности соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики

ЛР21 - Проявляющий уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

ЛР22 - Проявляющий доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам

ЛР 29 - Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика предполагает:

всего – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап	6	Общее собрание студентов. Изучение программы практики Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике. Правила оформления дневника, отчета по практике. Постановка целей и задач учебной практики		Заполнение журнала по технике безопасности
Теоретические основы организации внеурочной работы.  Изучение порядка организации летней практики в системе профессиональной подготовки учителя начальных классов.	6	Находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности; определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся. Цели и задачи летней практики, виды деятельности летней практики, знакомство с документацией о лагере.	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	Выполнение заданий по учебной практике
Теоретические основы организации	6	Обзор действующего законодательства в сфере организации отдыха и	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	Выполнение заданий по учебной практике

<p>внеурочной работы.</p> <p>Содержание и основные направления внеурочной работы.</p>		<p>оздоровления детей. Конвенция ООН о правах ребёнка и другие правовые акты, обеспечивающие физическое, интеллектуальное, нравственное и социальное развитие ребёнка. Правовое обеспечение жизнедеятельности и развития ребёнка в учреждениях отдыха и оздоровления детей.</p> <p>Ознакомление с планированием воспитательной работы в детском оздоровительном лагере.</p> <p>Составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами; использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся</p>		
<p>Теоретические основы организации внеурочной работы.</p> <p>Изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья, условий жизни и воспитания, спе-</p>	6	<p>Изучение возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.</p> <p>Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; планировать ситуации, стимулирующие общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11</p>	<p>Выполнение заданий по учебной практике</p>

цифики работы с возрастным отрядом.				
<p>Теоретические основы организации внеурочной работы.</p> <p>Изучение должностных обязанностей отрядного вожатого. Права и обязанности вожатого ДОЛ.</p>	6	<p>Сфера профессиональной деятельности вожатого.</p> <p>Квалификационные требования, предъявляемые к вожатому. Особенности трудового законодательства применительно к работе вожатого. Система оплаты труда специалистов. Система должностного подчинения учреждений отдыха и оздоровления детей.</p> <p>Требования к отрядному вожатому по охране жизни и здоровья детей в ДОЛ; санитарно-гигиенические мероприятия, возложенные на отрядного вожатого; способы оказания первой доврачебной помощи.</p>	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	Составление памятки
<p>Содержание и основные направления внеурочной работы.</p> <p>Знакомство с планированием воспитательной работы отрядного вожатого.</p>	6	<p>Понятия «программа», «план». Виды планов, используемые в работе учреждений отдыха и оздоровления детей. Рабочий график работы отряда. Основные ограничения, влияющие на составление рабочего графика. Форма рабочего графика. Приёмы оформления рабочего графика. Личный план педагога-организатора.</p> <p>Обоснование необходимости разработки личного плана вожатого. Форма плана, его особенности. Анализ итогов дня и проблемных ситуаций.</p> <p>Требования к планированию работы отрядного вожатого в ДОЛ, документация отрядного во-</p>	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	Составление плана работы отрядного вожатого

		жатого.		
<p>Содержание и основные направления внеурочной работы.</p> <p>Развитие детского коллектива, методы управления им в условиях ДОЛ.</p>	6	<p>Разработка и проведение мероприятий по формированию коллектива отряда в условиях круглосуточного пребывания детей в загородном оздоровительном лагере; выявление неформальных лидеров в детском коллективе и работа по формированию самоуправления в отряде;</p> <p>Выявление детей, относящихся к группе риска.</p> <p>Проведение целенаправленной работы с данной категорией детей.</p>	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	<p>Составление памятки.</p> <p>Решение педагогических ситуаций</p>
<p>Формы организации внеурочной работы в избранной области деятельности.</p> <p>Методика культурно-досуговой деятельности вожатого в ДОЛ</p>	6	<p>Формирование педагогической копилки вожатого: проектирование праздников, развлечений, коллективных творческих дел различной направленности: познавательные, развлекательные, музыкальные и др.;</p> <p>Составление примерного плана мероприятий (общелагерных и отрядных) с учетом особенностей работы ДОЛ, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.</p>	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	<p>Составление и представление плана мероприятия КТД</p>
<p>Формы организации внеурочной работы в избранной области деятельности.</p> <p>Методика подготовки и проведения игр в условиях оздорови-</p>	6	<p>Понятие «игра». Роль игры в развитии личности ребёнка.</p> <p>Правила организации игр. Требования к организации игр. Виды игр и особенности их проведения: а) массовые игры: «кричалки»; игры на внимание и координацию; игры, воздействующие на эмоциональный настрой детей разного</p>	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	<p>Составление педагогической копилки игр</p>

<p>тельного лагерь</p>		<p>возраста; спортивные игры; б) интеллектуальные игры; в) творческие игры; г) игры на местности; д) имитационные игры; е) ролевые игры. Организация досугового и рабочего пространства в закрытом помещении. Методы и формы досуговой работы с детьми различных возрастов в плохую погоду.</p>		
<p>Формы организации внеурочной работы в избранной области деятельности.  Основы художественно-эстетической деятельности вожатого в ДОЛ.</p>	<p>6</p>	<p>Формирование педагогической копилки вожатого: подбор песенного репертуара, подбор танцевальной музыки в соответствии с возрастными особенностями детей. Создание музыкального фона мероприятий. Музыкальные сигналы, помогающие создать образ, а также обозначающие режимные моменты. Музыка для создания настроения на те, или иные дела. Музыка для развлекательных программ. Музыка для души, классическая музыка. Создание музыкальной копилки: Песни – гимны Походные песни Патриотические песни Песни у костра (бардовская песня) Прощальные песни Песни о дружбе Песни – поздравления.</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11</p>	<p>Создание песенника вожатого</p>
<p>Формы организации внеурочной работы в избранной области деятельности.  Осуществле-</p>	<p>6</p>	<p>Организация и проведение встреч с родителями, индивидуальных и групповых бесед. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять со-</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11</p>	<p>Сценарий проведения дня открытых дверей для родителей</p>

ние сотрудни-чества с родителями.		став обучающихся в течение срока обучения; планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими); подбирать и использовать на занятии дидактические материалы.		
Оформление отчета и дневника практики	6	Работы по написанию отчета	ПК 2.1- ПК 2.5. ОК1-11	Защита отчета
Итого	72			

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике**

К учебной практике профессионального модуля ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников по МДК.02.01 Основы организации внеурочной работы в научно-познавательной деятельности в области естествознания. Перед выходом на учебную практику по профилю специальности обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного(ых) предмета(ов));

определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;

наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;

ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;

**уметь:**

находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;

определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;

составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;

устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;

планировать ситуации, стимулирующие общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;

мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока обучения;

планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);

подбирать и использовать на занятии дидактические материалы;

использовать различные методы и приемы обучения;

осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий;

выявлять, развивать и поддерживать творческие способности обучающихся;

составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми;

применять разнообразные формы работы с семьей (собрания, беседы, совместные культурные мероприятия);

вести диалог с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;

**знать:**

сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;

теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;

методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;

особенности общения обучающихся;

методы, приемы и формы организации общения обучающихся;

методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности;

способы выявления педагогом интересов и способностей обучающихся;

формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;

логику анализа внеурочных мероприятий и занятий;

виды документации, требования к ее оформлению.

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной производственной практики предполагает наличие классов, оборудованных в соответствии с требованиями ФГОС.

- Кабинет музыки и методики музыкального воспитания
- Зал ритмики и хореографии

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

##### **Основная литература:**

1. Казаренков, В. И. Основы организации внеурочных занятий школьников по учебным предметам: учебное пособие / В.И. Казаренков. – 2-е изд., стер. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 231 с. + Доп. материалы – (Среднее профессиональное образование).  
<https://new.znaniium.com/catalog/product/1021286>.

##### **Дополнительная литература:**

1. Естествознание: учебное пособие / О.Е. Саенко, Т.П. Трушина, О.В. Логвиненко. – Москва: КноРус, 2018. – 364 с. – СПО.  
<https://www.book.ru/book/928936>.

#### **4.4. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

#### **4.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в оснащенных кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает: выполнение индивидуального задания.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Контроль результатов освоения практики**

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин профессионального модуля, способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций оцениваются по следующим критериям:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам педагогической практики. Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Адекватность принятия решений в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Адекватность отбора и использования информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Эффективность использования различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Обоснованность применения информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности. Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Обоснованность и адекватность оценки своих профессионально-личностных качеств, постановки целей профессионально-личностного роста, определение форм и методов самообразования, повышения квалификации. Своевременность и качество выполнения заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики. Проявление интереса к самообразованию, повышению квалификации в области профессиональной деятельности.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. - проявление способности изменять содержание своей деятельности с учетом изменяющихся

	условий: целей, содержания, технологий профессиональной деятельности. Проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики.
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	Демонстрация умений и знаний по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей. Эффективность и обоснованность выбора форм и методов профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья детей. Соблюдение требований безопасности жизнедеятельности, охраны труда при организации воспитательно-образовательного процесса.
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.	Соблюдение правовых норм профессиональной деятельности при разработке учебно-методических материалов; Организация своей деятельности на педагогической практике в соответствии с правовыми нормами.

## 5.2. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

В период прохождения практики на студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Во время прохождения учебной практики студенты обязаны соблюдать действующей на базе практики режим работы; на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты.

Обучающимися, проходящими учебную практику оценка ставится накопительно по количеству выполненных практических заданий.

Обучающиеся, проходящие учебную практику обязаны:

- вести дневник по учебной практике в установленной форме;
- представлять его на проверку и подпись руководителю практики;
- составить отчет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. аннотацию;
4. содержание;
5. анализ о проведения деловой игры;
6. список использованных источников

Отчет предоставляется студентом руководителю на следующий день по окончании практики для проверки.

По итогам практики студенту дается характеристика, аттестационный лист которые утверждается руководителем практики.

Подведение итогов практики организуется в колледже с участием студентов, руководителей практики.

На защиту студентом, проходящим учебную практику на предприятии, представляется:

1. дневник по учебной практике (Приложение А)
1. отчет о практике (Приложение Б);
2. задание на практику (Приложение В);
3. календарно-тематический план (Приложение Г);
4. аттестационный лист (Приложение Д);
5. характеристика (приложение Е)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения студентом программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
5. характеристика студентов руководителем практики;

б. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой учебной практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. проверки решения заданий;
4. анализа документации по учебной практике.

В период прохождения практики на обучающихся-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны соблюдать действующей на базе практики режим работы; на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты.

Высококвалифицированные работники организации наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, совместно с руководителями практики от колледжа участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики. Руководители практики от предприятия, совместно с руководителем практики от колледжа форми-

руют аттестационный лист на производственную (по профилю специальности) практику, составляют характеристику на обучающихся практикантов.

В период прохождения производственной практики студенты обязаны:

- вести дневник по производственной практике в установленной форме;
- представлять его на проверку и подпись руководителю практики;
- составить отчет по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. аннотацию
4. содержание;
5. аналитическую часть (2-3 главы);
6. список использованных источников

Отчет предоставляется студентом руководителю на следующий день по окончании практики для проверки.

По итогам работы в период практики студенту выдается характеристика, аттестационный лист которые утверждается руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики организуется в колледже с участием обучающихся, руководителей практики, цикловой комиссии.

На защиту производственной практики студентом представляется:

1. дневник по производственной (профилю специальности) практике  
(Приложение А)

1. отчет о практике (Приложение Б);
2. задание на практику (Приложение В);
3. календарно-тематический план (Приложение Г);
4. аттестационный лист (Приложение Д);
5. характеристика руководителя практики студента (Приложение Е).

Общая оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения студентом программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
5. характеристика обучающихся руководителем практики;
6. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой производственной практики объем работ, формирования навыков, умений, определяемых данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. проверка решения заданий;
4. анализ документации по практике.

В период прохождения практики на студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны соблюдать действующей на базе практики режим работы; на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты.

Высококвалифицированные работники организации наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, совместно с руководителями практики от колледжа участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики. Руководители практики от предприятия, совместно с руководителем практики от колледжа формируют аттестационный лист на производственную (по профилю специальности) практику, составляют характеристику на студентов практикантов.

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны:

- вести дневник по производственной практике в установленной форме;
- представлять его на проверку и подписать руководителю практики;
- составить отчет по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. аннотацию
4. содержание;
5. аналитическую часть (2-3 главы);
6. список использованных источников

Отчет предоставляется студентом руководителю на следующий день по окончании практики для проверки.

По итогам работы в период практики студенту выдается характеристика, аттестационный лист которые утверждаются руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики организуется в колледже с участием студентов, руководителей практики, цикловой комиссии.

На защиту производственной практики студентом представляется:

1. дневник по производственной (профилю специальности) практике (Приложение А)
1. отчет о практике (Приложение Б);
2. задание на практику (Приложение В);
3. календарно-тематический план (Приложение Г);
4. аттестационный лист (Приложение Д);
5. характеристика руководителя практики студента (Приложение Е).

Общая оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения студентом программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
5. характеристика студентов руководителем практики;
6. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой производственной практики объема работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. проверка решения заданий;
4. анализ документации по практике.

### **5.3 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

7. титульный лист;
8. введение;
9. содержание;
10. отчет о практике (не менее 2 глав);
11. заключение
12. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord, написанный от первого лица, (оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman; поля документа: левое – 3; правое – 1, 5; верхнее – 2; нижнее – 2; абзацный отступ – 1,25 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5) и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозна-

ченных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзачного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно

требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту практики обучающийся представляется:

1. дневник практики (Приложение А)
2. отчет по учебной практике (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);
4. лист ежедневной работы обучающегося (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристика обучающегося (Приложение Е);

## **6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Изучение профстандарта «Вожатый».
2. Оформление инструктажа по правилам поведения и технике безопасности.
3. Разработка, на основе плана смены, примерного плана работы отряда (план-сетка) экологической направленности, спортивно-оздоровительной направленности.
4. Разработка примерного плана работы отряда (план-сетка) духовно-нравственного содержания, интеллектуального направления.
5. Составление картотеки игр на выявление лидеров, сплочение коллектива, игры в автобусе, в зале (с эстрады), на случай плохой погоды и т.д.
6. Составление картотеки подвижных игр для детей разных возрастов.
7. Подготовка игр на знакомство, на выявление интересов детей (маршрутные игры, игры-испытания).
8. Подбор названия отряда, девиза, песни, речевок.
9. Составление эскиза отрядного уголка.
10. Составление сценария «Открытие лагерной смены».
11. Составление проекта «Огонька знакомств» («Расскажи мне о себе»).
12. Подбор диагностических методик на изучение мотивационной сферы детей.

13. Составление теста на выявление уровня социальной активности, социальной адаптированности и нравственной воспитанности детей.

14. Составление анкеты – знакомства с детьми.

15. Составление режима дня в ДОЛ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Отделение \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И  
ОБЩЕНИЯ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ**

**Обучающегося** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

**Срок практики с** \_\_\_\_\_ **г. по** \_\_\_\_\_ **г.**

**Руководители практики:**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Отделение \_\_\_\_\_

---

## ОТЧЕТ

---

о прохождении учебной практики  
профессионального модуля

**ПМ. 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальности \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Отделение \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
профессионального модуля  
ПМ. 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников**

Выдано студенту \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Конец практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»  
Руководитель практики

«Утверждаю»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Календарно-тематический план  
учебной практики  
профессионального модуля  
ПМ.02. Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Группы \_\_\_\_\_  
Специальности \_\_\_\_\_  
База практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Аттестационный лист**  
**обучающегося по учебной практике**  
**профессионального модуля**  
**ПМ.02. Организация внеурочной деятельности и общения младших**  
**школьников**

Ф.И.О. обучающегося, \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики:
2. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики.
4. Качество выполнения работ
6. Уровень освоение профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень форсированности компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

**Характеристика  
по учебной практике  
профессионального модуля  
Пм.02. Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников  
Характеристика руководителя практики обучающегося  
ПМ. 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

Группа \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

(уровень практической подготовленности, активность, добросовестность,  
отношение к делу, дисциплинированность, замечания и пожелания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

**по безопасным методам работы, производственной санитарии  
и противопожарной безопасности студента**

Ф.И.О практиканта \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте**

проведен на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_

