

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уваров Виктор Михайлович

Должность: Директор

Дата подписания: 05.10.2023 10:43:16

Уникальный программный ключ:

e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af97c0aff87adf558f879dc5e8509d

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)
ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

В.М. Уваров

17 февраля 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика (Организация досуговых мероприятий)

наименование дисциплины

Специальность: 44.02.03. Педагогика дополнительного образования (в области технического творчества)

Квалификация: педагог дополнительного образования (в области технического творчества)

Форма обучения: очная

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Рабочая программа разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2014 г. № 998;

- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области технического творчества), входящей в укрупненную группу специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

Составитель: _____ преподаватель _____ Е.И. Ларионова
ученая степень и звание _____ подпись _____ инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Гуманитарных, естественнонаучных и технических дисциплин

название кафедры

« 27 » января 2023 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой: _____ к.и.н., доц. _____ В.И. Ковалев
ученая степень и звание _____ подпись _____ инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 3 » февраля 2023 г., протокол № 52

Председатель: _____ к.т.н., доц. _____ В.М. Уваров
ученая степень и звание _____ подпись _____ инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Организация досуговых мероприятий

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

УП.02.01 – учебная практика профессионального модуля ПМ.02

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа планов и организации досуговых мероприятий различной направленности в организациях дополнительного образования;
- определения педагогических цели и задач, разработки сценариев и проведения мероприятий;
- организации совместной с детьми подготовки мероприятий;
- проведения досуговых мероприятий с участием родителей (лиц, их заменяющих);
- наблюдения, анализа и самоанализа мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, методистами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
- ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий.

уметь:

- находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
- определять цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива);
- планировать досуговые мероприятия;
- разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий;
- вести досуговые мероприятия;
- диагностировать интересы детей и их родителей в области досуговой деятельности, мотивировать их участие в досуговых мероприятиях;
- выявлять, развивать и поддерживать творческие способности детей;
- организовать репетиции, вовлекать занимающихся в разнообразную творческую деятельность;
- общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержания общения детей, помогать детям, испытывающим затруднения в

общении;

- осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимать решения по коррекции их хода;
- анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.

знать:

- основные направления досуговой деятельности детей и подростков в организациях дополнительного образования;
- основные формы проведения досуговых мероприятий;
- особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- способы выявления интересов детей и родителей в области досуговой деятельности;
- педагогические и гигиенические требования к организации различных мероприятий;
- технологию разработки сценариев и программ досуговых мероприятий;
- методы и приемы активизации познавательной и творческой деятельности детей, организации и стимулирования общения в процессе подготовки и проведения мероприятий;
- виды документации, требования к ее оформлению.

1.4. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе освоения учебной практики

Программа учебной практики в соответствии с ФГОС способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций на основе применения активных методов обучения:

Код ОК	Наименование компетенции	Методы обучения
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 03.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 04.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 07.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся	Задания проблемного характера; подготовка и защита

	(воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 09.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 10.	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 11.	Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.1.	Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.2.	Организовывать и проводить досуговые мероприятия.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.3.	Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.5.	Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.1.	Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.2.	Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

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.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики
максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

1.6. Использование в рабочей программе часов вариативной части
Учебным планом не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 7
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		
в том числе:		
лекции, уроки		
практические занятия		
лабораторные занятия		
семинарские занятия		
контрольные работы		
курсовая работа (проект)		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х

Программа учебной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется руководством университета. Учебная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом.

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется заведующим кафедрой.

Ответственность за организацию практики в организации (на базе практики) возлагается на специалиста, назначаемого руководителем организации.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой учебной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от университета, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала учебной практики руководство университета, проводят собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в университет:

- отчет по практике;
- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати организации.

Защищает студент отчет по практике у руководителя практики от университета сразу по ее окончании.

Руководитель практики от университета назначается из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место и руководитель практики от организации.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- совместно с руководителем практики от университета, организовывать процесс прохождения учебной практики в соответствии с договором, программой, утвержденным графиком и заданием прохождения практики;
- общее руководство практикой;
- в случае необходимости, совместно с руководителем практики от университета, согласовывает перемещения студентов по рабочим местам, в целях обеспечения наибольшей эффективности прохождения практики;
- наблюдение за работой практиканта;
- учет работы практиканта;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении необходимых данных, организация консультаций и т.д.;
- обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;

- обеспечение надлежащей требовательности к практиканту, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- осуществление контроля производственной работой практиканта, помощь в правильности выполнения заданий на рабочем месте, знакомство с передовыми методами работы и консультация по профессиональным вопросам;
- составление краткого отзыва о работе практиканта. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, овладение профессиональными навыками, данные о выполнении программы и заданий практики и т.д.

В обязанности руководителя практики от университета входит:

- обеспечение контроля за качественным прохождением практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- согласование с руководителем практики от организации графика прохождения практики студентами и выполнение ими индивидуальных заданий;
- организация, при необходимости, методической помощи руководству принимающей организации или руководителям практики от организации;
- контроль обеспечения студентам-практикантам нормальных условий труда со стороны администрации организации, где проходит практика;
- консультирование студентов в период практики по теоретическим и практическим вопросам;
- выезд на места практики в случае необходимости;
- контроль за составлением студентами отчета о практике, рецензирование отчета и деятельности;
- контроль за ведением дневников по практике;
- принятие зачета по практике и оценивание результатов освоения практики с оформлением зачетной книжки и ведомости.

В обязанности студентов во время прохождения практики входит:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по производственной практике;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять учебно-производственные задания, предусмотренные настоящей программой;
- выполнять поручения руководителя практики от организации по всем видам работ, предусмотренным ППСЗ по выбранной специальности;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- по окончании практики, в установленный срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики, подготовить и сдать отчет и дневник.

После окончания практики руководитель от университета:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике, оценивая его содержание и оформление;
- ставит оценку за учебную практику.

2.2. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Программное содержание практики	Кол-во часов	Форма контроля
1.	Знакомство с целями и задачами практики. Требования по оформлению документации, дневника по практике, портфолио, сценариев досуговых мероприятий.	2	Дневник, отчет по практике
2.	Подготовка лекционного и музыкального материала для беседы - концерта на тему «Народные музыкальные инструменты Белгородской области». Самостоятельная работа студентов.	6	Дневник, отчет по практике
3.	Подготовка материала для лекции-беседы кружка «Автомобили на ладони»	4	Дневник, отчет по практике
4.	Подготовка лекционного и музыкального материала по теме: « Проводы зимы. Русские частушки на масленичной неделе» Самостоятельная работа студентов.	6	Дневник, отчет по практике
5.	Подготовка электронных презентаций «Русские народные музыкальные инструменты», оформление наглядности	4	Дневник, отчет по практике
6.	Проведение беседы-концерта с презентацией «Русские народные музыкальные инструменты» в группе	6	Дневник, отчет по практике
7.	МБУДО «Дворец детского (юношеского) творчества "Юный Губкинец» - место проведения практики. Знакомство с программой профессионально-ориентированной практики и ее задачами; с базой практики, ее материально-техническим оснащением. Беседа с администрацией, с директором, методистами о специфике и особенностях базы практики. Изучение основных направлений досуговой деятельности. Разработка индивидуального плана работы студента-практиканта на время прохождения практики.	8	Дневник, отчет по практике
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет основ педагогического мастерства для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью, персональным компьютерам, подключенным к сети интернет, мультимедийным оборудованием.	309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 15а 403 аудитория, 49,56 кв. м., 4 этаж, помещение 4
Лаборатория методики дополнительного образования для проведения текущего контроля. Оснащен специализированной мебелью, персональными компьютерами, подключенные к сети интернет, кондиционером, мультимедийным оборудованием.	309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 15а, 311 аудитория, 49,84 кв.м., 3 этаж, помещение 20
Кабинет организационно-методической деятельности. Производственно-технологическое, учебное оборудование, специализированная мебель, компьютерное и программное обеспечение, соответствующее профилю специальности	309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Победы, д. 1 Кабинет 201, 53,1 кв. м., этаж 2, помещение 2
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы: Специализированная мебель. Персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет».	309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 15а, 104 аудитория, 51,59 кв. м., 1 этаж, помещение 7

3.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Волкова, Л. В. Основы организации внеурочной деятельности младших школьников : учебно-методическое пособие / Л. В. Волкова. — Пермь : ПГГПУ, 2018. — 104 с. — ISBN 978-5-85218-986-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129507> (дата обращения: 28.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Опарина, Н. А. Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговых программ: теория и методика организации зрелищного досуга : учебник / Н. А. Опарина. — Москва : Владос, 2020. — 249 с. : табл. — (Учебник для вузов. Бакалавриат). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690335> (дата обращения: 28.02.2023). — Библиогр.: с. 117-123. — ISBN 978-5-00136-127-5. — Текст : электронный.
3. Организация массовых мероприятий в детском оздоровительном лагере : методические рекомендации / М. Д. Батаева, Н. Ю. Галой, Г. С. Голышев [и др.] ; под редакцией Е. А. Леванова, Т. Н. Сахарова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-4263-0508-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75813.html> (дата обращения: 28.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники

1. Гриценко, Н. А. Методика подготовки и проведения различных форм культурно-досуговых мероприятий: учебно-методическое пособие для средних специальных учебных заведений культуры и искусства : [12+] / Н. А. Гриценко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 88 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496775> (дата обращения: 28.02.2023). — Библиогр.: с. 77. — ISBN 978-5-4475-8148-0. — DOI 10.23681/496775. — Текст : электронный.
2. Исаева, И. Ю. Досуговая педагогика : учебное пособие : [16+] / И. Ю. Исаева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 196 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54554> (дата обращения: 28.02.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9765-0195-9. — Текст : электронный.

3. Педагогика досуга: терминологический словарь : словарь / составитель О. Н. Хахлова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2007. — 88 с. — ISBN 5-87978-392-8 . — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/43262> (дата обращения: 28.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронные образовательные ресурсы

Крупнейший информационный портал с текущей отечественной библиографией – **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU** (<http://elibrary.ru>). Содержит оглавления 6500 российских журналов (для большинства статей приведены рефераты), для 2050 из них есть полнотекстовые копии (и более 1000 журналов в открытом доступе!). Глубина ретроспекции – с 1995–1997 гг., но для многих журналов – только за последние несколько лет. На портале также размещены электронные версии иностранных журналов (за период 1995–2004 гг.), исходно приобретенные РФФИ для всех организаций, получавших гранты фонда; к большей части выпусков доступ открыт до сих пор. Возможен поиск по тематическому рубрикату, авторскому и предметному указателям.

Для доступа к ресурсам e-LIBRARY.RU требуется регистрация.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- находит и использует методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;- определяет цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива);- планирует досуговые мероприятия;- разрабатывает (адаптирует) сценарии досуговых мероприятий;- ведет досуговые мероприятия;- диагностирует интересы детей и их родителей в области досуговой деятельности, мотивирует их участие в досуговых мероприятиях;- выявляет, развивает и поддерживает творческие способности детей;- организовывает репетиции, вовлекает занимающихся в разнообразную творческую деятельность;- общается с детьми, использует вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержания общения детей, помогает детям, испытывающим затруднения в общении;- осуществляет самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимает решения по коррекции их хода;- анализирует процесс и результаты досуговых мероприятий. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- основные направления досуговой деятельности детей и подростков в организациях дополнительного образования;- основные формы проведения досуговых мероприятий;- особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;- способы выявления интересов детей и родителей в области досуговой деятельности;- педагогические и гигиенические требования к организации различных мероприятий;- технологию разработки сценариев и программ досуговых мероприятий;- методы и приемы активизации познавательной и творческой деятельности детей, организации и стимулирования общения в процессе подготовки и проведения мероприятий;- виды документации, требования к ее оформлению.	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– отчет по учебной практике;– устный опрос. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;– накопительная оценка.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.
Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.т.н., доц. В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ /
202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.т.н., доц. В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.