

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт музыкального и художественного
образования имени Джульетты Якубович

Кафедра дополнительного образования детей и взрослых

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМХО

имени Джульетты Якубович

А.П. Кондратенко

2024 г.

Приложение к программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по программе преддипломной практики
(производственной)

По направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки – Дополнительное образование детей и взрослых
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Курс – 4 курс (8 семестр)

Разработчик
доцент Федорищева С.П.
ст. преподаватель Кривуля И.А.
Заведующий кафедрой
дополнительного образования
детей и взрослых

Федорищева С.П.

Протокол

от «15» ноября 2024 г. № 5

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения преддипломной практики (производственной) направлен на овладение следующими компетенциями:

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8);

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

Способен проектировать образовательные программы (ПК-4).

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности в процессе прохождения практики

Разделы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Раздел 1. Ознакомление с базой практики	УК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-4;	Инструктаж р руководителя практики от базы практики; ведение дневника практики; подготовка материалов для оформления отчета о прохождении практики и итоговой конференции
Раздел 2. Выполнение заданий практики, согласно темы выпускной квалификационной работы	УК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-4;	Выполнение практических работ; ведение дневника практики; подготовка материалов для оформления отчета о прохождении практики и итоговой конференции с презентацией
Раздел 3. Подготовка материалов и оформление отчета по практике	УК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-4;	Ведение дневника практики; подготовка материалов и оформление отчета о прохождении практики; подготовка к итоговой конференции с презентацией
Итоговая оценка	УК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-4;	- инструктаж р руководителя практики от базы практики – 5 б.; - разработка эскизного варианта дипломной темы и составление программы дипломного проекта.– 20 б.;

		- систематизация материала, собранного практикантом для выполнения всех разделов выпускной квалификационной работы – 20 б.; - практическое выполнение индивидуальных заданий преддипломной практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы – 20 б.; - оформление отчетной документации – 10 б.; - защита отчета (выступление-презентация на итоговой конференции) – 25 б. Итого: 100 б.
--	--	---

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития
Общепрофессиональные	
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса
ОПК-9. Способен понимать принципы	ОПК-9.1. Выбирает современные

работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности ОПК-9.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные	
ПК-4. Способен проектировать образовательные программы.	<p>ПК-4.1. Знает образовательные стандарты, принципы, логику действий и этапы педагогического проектирования; содержание образовательных областей и средств реализации дополнительного образования в объеме, необходимом для построения образовательной программы; методы и формы обучения, образовательные технологии.</p> <p>ПК-4.2. Умеет составлять образовательные программы в соответствии с требованиями ФГОС на основе современных знаний методик обучения и технологий; планировать этапы их реализации</p> <p>ПК-4.3. Владеет способами проектирования и технологией реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС на основе современных знаний методик и технологий обучения, планировать этапы их проектирования учебного содержания и реализации</p>

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-6	<p>Знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени; эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности.</p> <p>Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования.</p> <p>Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
ОПК-8	Знать: применение специальных научных знаний в соответствии с

	<p>установленными психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;</p> <p>Уметь: использовать специальные научные знания для выбора форм, методов, средств педагогической деятельности в зависимости от ее контекста;</p> <p>Владеть: методами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний в целях совершенствования образовательного процесса.</p>
ОПК-9	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий; технические и программные средства реализации информационных процессов;</p> <p>Уметь: реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения; применять теоретические знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: инструментами обработки числовой, текстовой, графической информации;</p>
ПК-4	<p>Знать: сущность метода проектирования; современные технологии образования; конкретные методики обучения; конкретные отечественные и зарубежные методики обучения; современную систему дополнительного образования;</p> <p>Уметь: анализировать и самостоятельно проектировать содержание учебных дисциплин, технологий и конкретных методик обучения; анализировать содержание технологий и конкретных методик обучения в дополнительном образовании; проектировать содержание учебных дисциплин и методик обучения для учреждений дополнительного образования; анализировать содержание креативных технологий и методик обучения в отечественном и зарубежном дополнительном образовании;</p> <p>Владеть: методами проектирования содержания учебных дисциплин и методик обучения для учреждений дополнительного образования, технологий и конкретных методик обучения для учреждений дополнительного образования; категориально-понятийным аппаратом современной теории и методики дополнительного образования; системой проектирования содержания учебных дисциплин и методик обучения для учреждений дополнительного образования;</p>

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе прохождения практики очной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
8 семестр	
Инструктаж руководителя предприятия	5
Разработка эскизного варианта дипломной темы и составление	20

программы дипломного проекта.	
Систематизация материала, собранного практикантом для выполнения всех разделов выпускной квалификационной работы	20
Практическое выполнение индивидуальных заданий преддипломной практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	20
Оформление отчетной документации	10
Дифференцированный зачет- защита отчета (выступление- презентация на итоговой конференции)	25
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво- рительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые	

		из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- рительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетво- рительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетво- рительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Ф.И.О. студента _____

курс _____

Научная работа: (сбор данных по теме выпускной квалификационной работы):

- определить компоненты методологического аппарата выпускной квалификационной работы (актуальность темы, объект и предмет, цель, задачи, методы исследования);
- выполнить аналитический обзор (20-25 с.) по проблеме исследования.

Библиографическая работа: составить библиографический список (не менее 40 наименований) источников, использованных в процессе сбора материала по теме выпускной квалификационной работы (учебники, учебные пособия, справочная литература, учебно-методические пособия, законодательные и нормативные акты, стандарты, книги, периодические издания и др.).

Оформить библиографический список в соответствии с требованиями ГОСТ.

Сроки представления отчёта: _____

Задание принял _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. 1. Задание для студентов-практикантов:

1. Составьте индивидуальный план деятельности на период прохождения практики.

2. Соберите необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы и оформите дневник практики.

3. Подготовьте отчет по итогам практики.

2.2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению документации студента-практиканта

Дневник практики – документ студента, подтверждающий его деятельность в ходе прохождения преддипломной практики (производственной). В дневнике практики студент должен ежедневно заносить все выполняемые виды работ.

Руководитель базы практики заносит в дневник замечания, положительные или отрицательные, по результату выполненного задания, затем оценивает и заверяет подписью.

Оформление дневника (Приложения 2):

- обложка, на которую выносят основные данные (фамилию, имя, отчество студента, название, место прохождения практики и год) по форме
- наименование всех видов работ и задания каждого дня заполняются в таблицу по форме

Отчёт о практике должен содержать информацию о всей работе, выполненной студентом-практикантом за время прохождения преддипломной (производственной) практики, и оформляться в соответствии с требованиями: на листах бумаги формата А4, шрифт компьютерного текста – TimesNewRoman 14, поля справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, отступ первой строки абзаца – 1,25 см). Страницы отчета должны быть пронумерованы и вложены в папку. Объем отчетной документации составляет 20-25 страниц. К пояснительной записке творческой разработки прилагаются необходимые фотографии, рисунки, технологические схемы выполненные на формате А4. Разрешается прилагать к отчету копии технологических документов и дизайнерских разработок студента-практиканта.

Структура отчетной документации:

- титульный лист (Приложение 3)
- отчет о практике.

Во введении отчета о практике должны содержаться цели и задачи преддипломной (производственной) практики. В практической части должны быть изложены результаты выполненной работы студентом-практикантом в соответствии с программой практики. Студент должен дать:

- описание методов обучения, используемых при проведении теоретических, практических занятий и лабораторных работ, а также описание предложений по мотивации познавательной и творческой деятельности учащихся, согласно темы выпускной квалификационной работы;
- описание технологического процесса выполняемых видов практических работ, согласно темы выпускной квалификационной работы.

В заключении студент должен провести анализ своей деятельности и подвести итог преддипломной (производственной) практики.

В приложения отчета выносятся методические разработки, рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, эскизы, рисунки, фотографии, схемы, технологические карты, а также

электронный вариант (диск) со всей информацией по отчетной документации.

Отчет документации по преддипломной (производственной) практике составляется в последнюю неделю и заверяется подписью руководителя практики от предприятия и руководителя от кафедры. На кафедру дневник и отчет предоставляется после окончания практики.

Отзыв-характеристика руководителя базы практики должен быть заверен подписью и печатью (Приложение 4).

4. Этапы преддипломной практики (производственной)

1. Переработка и дополнение перечня библиографических источников.

2. Реферирование библиографических источников для формирования 2 раздела выпускной квалификационной работы (практическая часть).

3. Составление текста 2 раздела выпускной квалификационной работы (выполнение самостоятельного исследования по актуальной научной проблеме в рамках подготовки ВКР).

4. Сбор информации об участии студента в научных конференциях и публикациях в сборниках по материалам конференций, а так же об участии студентов в научных конкурсах.

5. Проведение экспериментальных исследований (апробация) в рамках темы научного исследования.

6. Подготовка Приложений выпускной квалификационной работы.

7. Аналитическая работа по теме выпускной квалификационной работы:

- оценка результатов ВКР и их научной новизны;
- апробация результатов ВКР;
- обоснование практической значимости исследования;
- обоснование выводов по разделам выпускной квалификационной работы;

- обоснование заключения по выпускной квалификационной работе.

8. Заключительное редактирование текста выпускной квалификационной работы и представление его научному руководителю.

9. Оформление отчета о результатах выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Инструктаж по охране труда

Наличие инструкций по охране труда на рабочих местах. Инструкциями по охране труда должны быть обеспечены все рабочие места. Инструкции утверждаются руководителем образовательного учреждения и пересматриваются не реже одного раза в 3 года.

Наличие журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Наличие и укомплектованность медицинской аптечки. Медицинская аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медицинскими и перевязочными материалами, которые заносятся в опись, находящейся в аптечке. Рядом с мед. аптечкой должен быть написан адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения, а также должна быть инструкция по оказанию первой помощи при травмах.

К работе с электроаппаратурой и электроинструментом допускаются лица, которые прошли обучение по правилам их безопасной эксплуатации и имеют соответствующее удостоверение. Электроинструмент с металлическим корпусом напряжением выше 36 В оборудуется специальным зажимом для подсоединения заземляющего провода с опознавательным знаком «З» или «Земля». Электроинструмент, который имеет на штепсельном соединении дополнительный заземляющий контакт, подключается к соответствующим розеткам. Химикаты необходимо хранить в полиэтиленовых, стеклянных, фарфоровых сосудах с плотно закрывающимися пробками или крышками в специальных камерах. На всех сосудах с химикатами должны быть четко подписанные этикетки. При хранении токсичных и ядовитых веществ надписи выполняют красной краской.

Соблюдение нормы освещенности в учебной мастерской. (Наименьшая освещенность должна быть при люминесцентных лампах – 300 лк. (20 Вт/кв.), при лампах накаливания – 150 лк. (48 Вт/кв. м.)).

Наличие и исправность общего отключающего устройства электроснабжения мастерской с рабочего места учителя (мастера).

Наличие и исправность вентиляционных устройств. Учебная мастерская должна быть оборудована приточно-вытяжной вентиляцией. Вентиляционные установки должны подвергаться планово-предупредительному ремонту, периодическому техническому и санитарно-гигиеническому испытанию, результаты которых заносятся в специальный журнал. Независимо от наличия вентиляционных установок, в оконных проемах должны быть открывающиеся фрамуги для проветривания.

Выполнение требований производственной санитарии. Требования безопасности перед началом работы. Надеть спецодежду и спецобувь. Проверить исправность электро и механического инструмента, наличие необходимых материалов (салфетки, пеньюар, полотенце, вата, химикаты, гребешки и прочее); расположить их в удобном для использования порядке. Проверить наличие и исправность защитного заземления сушуаров.

Требования безопасности во время выполнения работы. Прозеинфицировать инструмент. Бритва, ножницы опускаются в спирт (денатурированный или гидролизный) крепостью 70 %, наливаемый в сосуд объемом 100 мл с широким горлышком и притертой пробкой. При дезинфекции необходимо следить за тем, чтобы режущая поверхность была полностью погружена в спирт. Машинки для стрижки и металлические гребешки обрабатываются спиртовой водкой. Режущая часть электрической машинки подлежит кипячению. Пластмассовый корпус протирают 0,5%-ным раствором хлорамина. Инструменты и изделия из пластмассы дезинфицируются 0,5%-ным раствором хлорамина в течение 10-15 мин. Раствор наливают в пластмассовые банки с крышками емкостью не менее 500 мл и заменяют не реже одного раза в 5 дней.

Перечень заданий на преддипломную практику (производственную)

Задачи:

- совершенствование приобретенных студентами теоретических знаний по профессионально-педагогическим дисциплинам;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, полученных в период обучения и предшествующих практик, их применение при решении конкретных педагогических или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- создание организационных условий для успешного выполнения студентами выпускных квалификационных работ;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта научно-исследовательской работы, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- формирование и обобщение результатов исследования по теме выпускной квалификационной работы.
- формирование умений и навыков самостоятельного планирования, организации и ведения исследовательской работы;
- способствование формированию профессионально значимых качеств личности современного преподавателя профессионального обучения и специалиста индустрии красоты.

2. Календарный график прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
студента-практиканта**

Направления подготовки _____

Студент _____

направляется на преддипломную практику (производственную)

(название базы практики)

Сроки прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г

Руководитель практики от кафедры _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от базы практики _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

№ п/п	Вид работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11				
12.				

Дата заполнения «___» _____ 202__ г.

Руководитель-консультант практики

(подпись)

(ФИО)

Руководитель
учреждения/предприятия (базы практики)
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Факультет музыкально-художественного образования
имени Джульетты Якубович

Кафедра дополнительного образования детей и взрослых

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (производственной)

Выполнил: _____
студент ____ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____

Оценка _____

дата защиты _____

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, ФИО, подпись)

Луганск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Отзыв-характеристика работы студента-практиканта

Студент _____

Направления подготовки _____

Проходил преддипломную практику (производственную)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на базе

(наименование предприятия)

Выводы руководителя практики от предприятия о прохождении преддипломной практики (производственной) студента-практиканта :

Руководитель-консультант практики

(подпись)

(ФИО)

Руководитель
учреждения/предприятия
(базы практики)

(подпись)

(ФИО)
