

**БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

**Методические рекомендации  
по производственной практике  
по ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса**

**Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования**

*Авторы-составители:*

*Ларионова Юлия Васильевна*

*Демидова Алла Валентиновна*

Выписка из плана-графика производственной практики  
по ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса

Название практики	Форма проведения	Количество недель	Курс, семестр
ПП.03.01. Методическое обеспечение образовательного процесса	концентрированная	2 недели, 72 часа	4 курс, 7 семестр

**Количество часов на освоение программы:** 72 часа.

**Цель производственной практики** - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы в части освоения профессиональной деятельности «Методическое обеспечение образовательного процесса».

**В процессе производственной практики у обучающихся формируются общие и профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.
ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством,

коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).

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

## Содержание ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса

Содержание деятельности	Объём часов
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Изучение положения о методическом объединении педагогов ДО, действующем в образовательной организации; планов работы (годовой план; др. виды). Анализ годового плана работы.</li><li>2. Анализ федеральных и региональных программ, на основании которых работает образовательная организация; типовых дополнительных образовательных программ; авторских программ в избранной области деятельности.</li><li>3. Анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей (Устав, программа развития, должностные инструкции педагога дополнительного образования, инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, по организации и проведению экскурсий, походов с воспитанниками, положение о детском объединении (коллективе) и т.п.</li><li>4. Участие в работе методического объединения: посещение открытых занятий, мастер-классов с целью знакомства с опытом педагогов, участие в анализе открытых занятий, представление собственного опыта исследовательской деятельности (тезисы ВКР) на заседании объединения, участие в разработке контрольно-измерительных материалов (отбор заданий для контроля по теме, тиражирование). Составление библиографического списка статей по методической теме объединения педагогов ДО.</li><li>5. Выполнение функционала ассистента при проведении контроля знаний воспитанников.</li><li>6. Изучение и анализ портфолио педагога дополнительного образования.</li><li>7. Наблюдение за процедурой сбора и систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта.</li><li>8. Описание педагогического опыта педагога.</li><li>9. Изучение положения об аттестации работников образовательной организации.</li><li>10. Знакомство с функциональными обязанностями руководителя методического объединения, наблюдение за его деятельностью.</li><li>11. Проектирование дополнительной образовательной программы в избранной области деятельности.</li><li>12. Анализ предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории).</li><li>13. Оформление отчетной документации.</li></ol>	72

**Цель** – совершенствование профессиональных компетенций студентов в области методического обеспечения образовательного процесса в организации дополнительного образования.

### **Задание для обучающихся на практику:**

1. Изучить положение о методическом объединении педагогов ДО, действующее в образовательной организации – базе практики; планы работы (годовой план; др. виды). Провести анализ годового плана работы.
2. Провести анализ федеральных и региональных программ, на основании которых работает образовательная организация; типовых дополнительных образовательных программ; авторских программ в избранной области деятельности.
3. Провести анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей (Устав, программа развития, должностные инструкции педагога дополнительного образования, инструкции по

соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, по организации и проведению экскурсий, походов с воспитанниками, положение о детском объединении (коллективе) и т.п.

4. Принять участие в работе методического объединения: посещение открытых занятий, мастер-классов с целью знакомства с опытом педагогов, участие в анализе открытых занятий, представление собственного опыта исследовательской деятельности (тезисы ВКР) на заседании объединения, участие в разработке контрольно-измерительных материалов (отбор заданий для контроля по теме, тиражирование). Составить библиографический список статей по методической теме объединения педагогов ДО.

5. Выполнить функционал ассистента при проведении контроля знаний воспитанников.

6. Проанализировать портфолио педагога дополнительного образования: цель, виды, структура и содержание, эффективность; процедура систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта.

7. Провести наблюдение за процедурой сбора и систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта.

8. Описать педагогический опыт педагога дополнительного образования. Представить конспект одного занятия, анализ данного занятия.

9. Изучить положение об аттестации работников образовательной организации. В дневнике представить краткий анализ положения об аттестации (с опорой на оригинальный текст положения).

10. Познакомиться с функциональными обязанностями руководителя методического объединения, провести наблюдение за его деятельностью. В дневнике представить перечень функциональных обязанностей руководителя методического объединения.

11. Составить проект дополнительной образовательной программы в избранной области деятельности.

12. Провести анализ предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории). В дневнике представить анализ предметно-развивающей среды в кабинете в виде схемы, плана кабинета с комментариями.

13. Составить отчёт (итоговый самоанализ) по практике.

*План отчета (итогового самоанализа):*

- Цель, задачи практики.
- Пути и средства достижения цели и задач.
- Компетенции и виды деятельности, освоенные в период практики.
- Общий вывод (результаты выполнения практики в виде кратких, но необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, оценок, обобщений; советы и рекомендации практикантам).

14. Оформить дневник практики.

#### *Содержание дневника практики*

##### 1. Титульный лист

БПОУВО «Вологодский педагогический колледж»
Дневник производственной практики
ПП.03.01. Методическое обеспечение образовательного процесса
студент__ __ группы
_____
Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования
Сроки практики: ...
Руководитель практики: _____
г. Вологда
201__-201__ уч.г.

2. Цель практики, виды деятельности на практике.
3. Информация о месте прохождения практики (полное название организации – базы практики, Ф.И.О. директора, номера телефонов, Ф.И.О. руководителя от организации – базы практики, описание объединения).
4. Содержание деятельности (оформляется в виде таблицы):

Дата, кол-во часов	Содержание деятельности	Цель
	Инструктаж. Обсуждение графика работ прохождения практики с руководителем практики. Ознакомление с материально-техническим, дидактическим оборудованием кабинетов. Встреча с руководителем МО; изучение документации.	Знакомство с целью, задачами практики, распределение. Составление графика видов работ. Ознакомление с особенностями образовательного процесса. Знакомство с деятельностью руководителя МО.

/Отразить все виды деятельности, предусмотренные программой практики/

5. Библиографический список статей по методической теме объединения педагогов ДО.
6. Анализ портфолио педагога ДО (цель, виды, структура и содержание, эффективность; процедура систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта).
7. Краткое описание педагогического опыта педагога (по выбору студента).
8. Краткий анализ положения об аттестации (с опорой на оригинальный текст положения).
9. Функциональные обязанности руководителя методического объединения.
10. Конспект одного занятия, анализ данного занятия.
11. Анализ предметно-развивающей среды в кабинете (можно представить в виде схемы, плана кабинета с комментариями).
12. Отчёт (итоговый самоанализ) по практике (отдельный печатный документ формата А4).
13. Приложения (фото-, видео-материал по практике, нормативно-правовая документация, справочные и аналитические материалы и др.).

## ОЦЕНКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса

*4 курс, 7 семестр, 72 часа. Форма проведения – концентрированная.*

Виды работ	Коды и наименования проверяемых результатов			
	ПК	ОК	Практический опыт	Умения
Изучение положения о методическом объединении педагогов ДО Анализ годового плана работы	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.8 ОК.9 ОК.10 ОК.11	анализа учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности
Анализ федеральных и региональных программ, типовых дополнительных образовательных программ; авторских программ в избранной области деятельности.			анализа учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности; определять цели и задачи, планировать дополнительное образование детей в избранной области деятельности, разрабатывать рабочие программы
Анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей			анализа учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности
Участие в работе методического объединения Составление библиографического списка статей по методической теме объединения педагогов ДО			изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности
Выполнение функционала ассистента при проведении контроля знаний воспитанников			изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории);	определять цели и задачи, планировать дополнительное образование детей в избранной области деятельности, разрабатывать рабочие программы; определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения; адаптировать имеющиеся методические разработки; создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду;
Изучение и анализ портфолио педагога дополнительного образования Изучение положения об			изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании; оформления портфолио педагогических достижений;	определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения; определять пути самосовершенствования педагогического мастерства

аттестации работников образовательной организации		
Наблюдение за процедурой сбора и систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта	анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании;	определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения, определять пути самосовершенствования педагогического мастерства
Описание педагогического опыта педагога	анализа учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании; оформления портфолио педагогических достижений;	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности, определять пути самосовершенствования педагогического мастерства
Знакомство с функциональными обязанностями руководителя методического объединения, наблюдение за его деятельностью	изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании;	определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;
Проектирование дополнительной образовательной программы в избранной области деятельности	анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) для обеспечения образовательного процесса; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; участия в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей;	анализировать дополнительные образовательные программы в избранной области деятельности, определять цели и задачи, планировать дополнительное образование детей в избранной области деятельности, разрабатывать рабочие программы, осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей занимающихся; определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения; адаптировать имеющиеся методические разработки; с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области дополнительного образования детей, подростков и молодежи;
Анализ предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории)	изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании; участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории)	создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду;
Оформление отчетной документации	деятельности в избранной области дополнительного образования детей; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; самоанализа, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании; презентации педагогических разработок в виде отчетов	использовать ИКТ и технические средства обучения в образовательном процессе; вести учебную документацию; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей, готовить и оформлять отчеты, определять пути самосовершенствования педагогического мастерства



## По завершении практики

### ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса студент:

1. Знает особенности и структуру документации, обеспечивающей методическое сопровождение образовательного процесса в ДОО:
  - федеральные и региональные программы, на основании которых работает образовательная организация
  - положение о методическом объединении педагогов ДО
  - планы работы
  - типовые дополнительные образовательные программы
  - авторские программы в избранной области деятельности
  - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения дополнительного образования детей
  - положение об аттестации работников образовательной организации.
2. Имеет опыт участия в работе методического объединения ДОО
3. Умеет составить библиографический список статей по методической теме объединения педагогов ДО.
4. Может провести анализ портфолио педагога дополнительного образования, систематизировать материал для обобщения опыта, описать педагогический опыт педагога дополнительного образования.
5. Знает функциональные обязанности руководителя методического объединения.
6. Разработал и представил проект дополнительной образовательной программы в избранной области деятельности.
7. Оформил дневник практики.
8. Проводит самоанализ практики с выявлением своих сильных и слабых сторон в рамках педагогической деятельности.

Практика ПМ.03. Методическое обеспечение образовательного процесса считается выполненной, если студент отработал необходимое количество часов, выполнил задания по практике, оформил отчет (итоговый самоанализ) и дневник практики.

Студент получает оценку по итогам практики, если все виды деятельности освоены и оценены в аттестационном листе отметкой не ниже 3 «удовлетворительно». По окончании практики студент сдает в отдел практики дневник практики, отчет (итоговый самоанализ), характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Характеристика на студента должна быть заверена подписью руководителя практики от организации, печатью организации.

### Критерии, учитываемые при выставлении оценки

за задания по практике:	за дневник практики:	руководителем практики от организации:	за отчет (итоговый самоанализ) по практике:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение объема работ, предусмотренного заданием по практике</li> <li>- своевременность выполнения задания</li> <li>- грамотное использование профессиональной терминологии</li> <li>- наличие вывода</li> <li>- аккуратность выполнения задания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие требованиям к оформлению дневника практики (содержание, технические параметры)</li> <li>- своевременность сдачи дневника практики</li> <li>- грамотное использование профессиональной терминологии</li> <li>- аккуратность ведения дневника</li> <li>- самостоятельность при заполнении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение объема работ, предусмотренных программой практики</li> <li>- сформированность профессиональных и общих компетенций, предусмотренных программой практики</li> <li>- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, действующих в организации</li> <li>- систематическое ведение дневника практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие требованиям к итоговому самоанализу (содержание, технические параметры)</li> <li>- своевременность сдачи итогового самоанализа</li> <li>- грамотное использование профессиональной терминологии</li> <li>- объективность самооценки приобретенного профессионального опыта</li> <li>- аккуратность оформления итогового самоанализа</li> <li>- самостоятельность</li> </ul>

Форма аттестационного листа представлена в Приложении 1.

## Пример Положения о методическом объединении

Рассмотрено  
Протокол № 5 от «30» марта 201\_ г.  
на Методическом совете  
МОУДОД ДТДиМ

Утверждаю  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Директор МОУДОД ДТДиМ  
В.Н. Митрофанова

### ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодёжи»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность методического объединения специалистов сферы дополнительного образования.

1.2. Методическое объединение (далее МО) является объединением педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющим методическую, информационную, инновационную и экспериментальную деятельность по одной из направленностей дополнительного образования.

1.3. МО организуется при наличии не менее трех педагогов по одной направленности. В МОУДОД ДТДиМ (далее Дворец) могут создаваться методические объединения педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов, специалистов службы сопровождения.

1.4. Количество МО и их профиль определяются самими педагогами (участниками объединений) по итогам работы, с учетом особенностей развития направлений деятельности дополнительного образования и социального заказа.

1.5. МО в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ и Вологодской области, руководящими документами Департамента образования Вологодской области, Управления образования Администрации города Вологды, Уставом МОУДОД ДТДиМ (далее – Дворца), настоящим Положением.

#### 2. Цели, задачи и функции

2.1. МО создается с целью содействия функционированию и развитию системы дополнительного образования путем создания условий для раскрытия творческого потенциала специалистов и повышения их профессионального мастерства, а также поиска форм взаимодействия педагогов в интересах развития личности ребенка.

##### 2.2. Задачи МО:

- Развитие и поддержка основных направленностей деятельности в системе дополнительного образования города Вологды.
- Создание условий для творческого осмысления профессиональных контактов, самореализации, профессионального роста специалистов сферы дополнительного образования.
- Разработка и совершенствование программного обеспечения образовательного процесса.
- Организационно-методическое обеспечение и сопровождение образовательной деятельности.

##### 2.3. Функции МО:

###### 2.3.1. Координационная функция:

- Организация работы МО в различных формах: методические заседания, семинары, мастер-классы, обзор литературы и др.
- Координация деятельности МО с другими структурами (коллективами других МО, образовательными и культурно-просветительскими учреждениями и т.п.)

###### 2.3.2. Методическая функция:

- Оказание методической помощи педагогам МО по конкретной направленности деятельности.
- Разработка и внедрение новых педагогических технологий, методик и форм работы с воспитанниками различных объединений.
- Оказание методической помощи и поддержки педагогов в период аттестации, участия в конкурсах педагогического мастерства;

### 2.3.3. Информационная функция:

- Формирование банка данных методической продукции по данной направленности.
- Разработка и распространение методической продукции МО.

### 2.3.4. Аналитическая функция:

- Разработка и внедрение механизмов учета и оценки результативности педагогической деятельности.

## **3. Организация деятельности**

3.1. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса учреждения дополнительного образования детей.

3.2. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами работы МО.

3.3. График работы МО определяется в соответствии с принятым планом работы МО и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.4. Формы работы МО определяются в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках его работы возможно использование таких форм как: семинар, круглый стол, конференция, творческая мастерская, стажерская площадка, посещение занятий педагогов, экскурсии, встречи, консультации и т.д.

3.5. Руководство МО осуществляет выбранный из его членов Председатель. Документальным оформлением работы МО занимается Секретарь, так же выбранный членами МО.

3.6. Ход заседания МО и обсуждаемые на нем вопросы фиксируются в Протоколе заседания МО, который подписывается Председателем и Секретарем МО.

## **4. Документационное обеспечение**

1. Положение о методическом объединении.
2. Отчет о работе МО за прошедший год.
3. План работы МО на текущий учебный год.
4. Протоколы заседаний МО.

5. Картотека программ ДОД.  
6. Информационно-методические материалы необходимые для обеспечения успешной работы МО.

7. Банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, контактный телефон).

8. Аналитические материалы текущего и итогового характера (анализ проведенных мероприятий, сведения о профессиональных потребностях педагогов и т.п.).

# Пример Положения о методическом совете

Рассмотрено  
Протокол №5 от «30» марта 201\_ г.  
на Методическом совете  
МОУДОД ДТДиМ

Утверждаю  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Директор МОУДОД ДТДиМ  
В.Н. Митрофанова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом совете муниципального образовательного учреждения

#### дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодёжи»

#### 1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее Совет) создается как коллегиальный независимый орган МОУДОД «Дворец творчества детей и молодежи» (далее Дворца), в целях поддержки педагогических инноваций, повышения качества продуктов творческой деятельности педагогических кадров и достижения уровня нормативных требований, предъявляемых к педагогической продукции.

1.2. Методический совет координирует работу служб методического отдела, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, который избирается и утверждается Педагогическим советом Дворца;

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлениями и решениями Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Вологодской области, Управления образования Администрации города Вологды, Уставом МОУДОД ДТДиМ, приказами директора Дворца, настоящим Положением.

#### 2. Цель, задачи и функции

2.1. **Цель** деятельности Совета это методическое обеспечение образовательной деятельности и развития учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, дополнительных образовательных программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

#### 2.2. Задачи Совета:

- Организация общего руководства методической, научной, экспериментальной, инновационной деятельностью Дворца.
- Разработка единой программы методической деятельности на учебный год.
- Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.
- Разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.
- Обеспечение надлежащий уровень научно - методической экспертизы образовательных программ, методических материалов сотрудников Дворца.
- Анализ и внутреннее рецензирование образовательных программ, разрабатываемых педагогами Дворца.
- Рекомендация образовательных программы работников Дворца к реализации в деятельности.
- Определение и утверждение статуса программ (модифицированная, авторская, экспериментальная), разработанных во Дворце.

#### 2.3. Функции Совета:

- Осуществление контроля и оказание поддержки в реализации образовательных программ, апробации инновационных образовательных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.
- Организация коллективной исследовательской деятельности по актуальным проблемам дополнительного образования детей.
- Обобщение и распространение педагогического опыта.
- Стимулирование инициативы членов педколлектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развития образовательного процесса в учреждении.

- Утверждение Положения о методическом совете Дворца, Положения о методическом отделе Дворца, Положения о методическом объединении Дворца и других положений.

- Рекомендованное методических материалов к печати, а также иным способам распространения и транслирования в системе дополнительного образования детей.

### **3. Состав и организация работы**

3.1. Совет состоит из директора Дворца, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующих отделами, методистов, специалистов службы сопровождения, педагогических работников высшей и первой квалификационных категорий, представителя профсоюзного комитета Дворца.

3.2. Состав Совета утверждается на Педагогическом совете Дворца.

3.3. Права и обязанности членов Совета определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Дворца.

3.4. Руководство Советом осуществляет директор Дворца, который назначается Председателем Совета. Заместителем Председателя является заместитель директора Дворца по учебно-воспитательной работе.

3.5. Для обеспечения документальной фиксации работы Совета из членов Совета выбирается Секретарь.

3.6. Заседания Совета проходят в соответствии с годовым планом работы Совета.

3.7. Ход заседания и обсуждаемые на нем вопросы фиксируются в Протоколе заседания Совета, который подписывается Председателем и Секретарем Совета.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Документы, регламентирующие деятельность Совета:

- приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Вологодской области, Управления образования Администрации города Вологды;
- федеральная и региональная программы развития образования (в том числе – дополнительного образования детей);
- настоящее Положение;
- распоряжения директора Дворца и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- должностные инструкции.

4.2. Совет постоянно информирует Администрацию Дворца о ходе и результатах своей деятельности. Предоставленная информация может служить основанием для создания административных приказов и распоряжений.


4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение согласовывается с директором Дворца и заместителем директора по учебно-воспитательной работе Дворца, затем утверждается директором Дворца.

## Пример Положения о педагогическом совете

Рассмотрено на Педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДТДиМ»

 В.Н. Митрофанова

### Положение о Педагогическом совете Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической и воспитательной деятельности Учреждения и координирует ее.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

1.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается на первом собрании данного совета. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются:

- представители Учредителя;
- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- родители обучающихся;
- и др.

Заседания Педагогического совета проходят один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 3 раз в год. О времени и месте проведения заседания Педагогического совета председатель Педагогического

совета должен поставить в известность пленов совета не позднее, чем за 2 недели.

## 2. Полномочия Педагогического совета Учреждения

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

избрание председателя и секретаря совета;

определение стратегии образовательной деятельности, обсуждение и принятие Программы развития Учреждения;

принятие локальных актов Учреждения;

обсуждение и выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их инициативы, распространению педагогического опыта;

предоставление рекомендаций педагогическим работникам о прохождении курсов повышения квалификации и стажировки;

решение вопросов об отчислении детей из списков обучающихся в Учреждении, в случае необходимости - об исключении обучающихся из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;

предоставление рекомендаций по кандидатурам педагогов, представляемых к государственным и ведомственным наградам, и направление ходатайств в органы управления образованием о присвоении наград;

утверждение режима работы Учреждения, продолжительности учебной недели, формы оценки образовательной деятельности;

рассмотрение и предоставление рекомендаций администрации Учреждения спектра дополнительных платных образовательных услуг.

2.2. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос Председателя совета.

Решения Педагогического Совета утверждаются приказом директора.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты



выполнения решений оплачиваются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения, замечания членов совета. Протоколы подписываются Председателем совета, секретарем совета и хранятся в Учреждении.

## Пример Правил приема и отчисления обучающихся

Утверждено приказом директора  
МОУ ДОД ДТДиМ Митрофановой В.Н.  
От 14 августа 2013 года №156-Б-П

### *Правила приема и отчисления обучающихся*

Контингент обучающихся Дворца состоит из детей преимущественно с 4 до 18 лет.

Прием обучающихся во Дворец осуществляется на основе свободного выбора детьми, их родителями (законными представителями) образовательных программ.

Зачисление обучающихся оформляется приказом директора при наличии заявления обучающихся (для несовершеннолетних – согласие родителей (законных представителей), медицинской справки о состоянии здоровья с заключением врача о возможности заниматься в соответствующем объединении и/или договора при оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Дворцом и родителями (законными представителями) с согласия обучающихся.

При приеме обучающегося Дворец обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Дворца, с основными образовательными программами, реализуемыми Дворцом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Обучающийся может быть отчислен по следующим основаниям:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины;
- завершению сроков обучения по образовательной программе;
- в связи с выявившимся заболеванием обучающегося, которое препятствует продолжению занятий по указанному профилю, подтвержденным медицинским заключением;
- пропуск занятий без уважительной причины в течение одного месяца;
- за совершение дисциплинарного проступка, предусмотренного соответствующими правилами поведения для обучающихся.

Отчисление обучающихся оформляется приказом директора.

Исключению из Дворца подлежат на основании решения Педагогического совета обучающихся за совершение ими неоднократного и (или) грубого однократного нарушения настоящего Устава и других локальных актов Дворца. Оформляется исключение приказом директора.

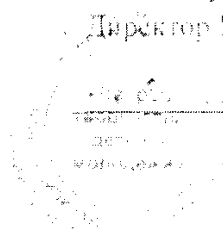
Грубым нарушением Устава считается совершение преступных действий против любого из участников образовательного процесса

## **Пример Правил внутреннего распорядка для обучающихся**

Приказ № 237-11 от 31.12.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДТДиМ»



В.В. Митрофанова

### **ПРАВИЛА**

**внутреннего распорядка для обучающихся  
в муниципальном учреждении дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), нормативно-правовыми актами муниципального образования г. Вологда, Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила устанавливают нормы поведения обучающихся Учреждения как участников образовательного процесса и ответственность в случае нарушения данных норм.

1.3. Целями настоящих правил являются:

- создание условий для реализации образовательного процесса;
- становление культуры отношений в детских объединениях;
- формирование у обучающихся организованности, ответственности, уважения у окружающих.

1.4. Настоящие правила размещаются на информационных стендах в Учреждении и его структурных подразделениях.

1.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила принимаются по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором Учреждения.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

## **2. Правила поведения обучающихся:**

- 2.1. Быть опрятно одетыми, следить за своим внешним видом.
- 2.2. Оставлять в гардеробе верхнюю одежду, переодеть сменную обувь.
- 2.3. Держать при себе деньги и ценные вещи и отвечать за их сохранность.
- 2.3. Уважительно относиться к взрослым, другим обучающимся, быть внимательными к окружающим, заботиться о младших.
- 2.4. Приходить на занятия не позднее, чем за 10 минут до их начала.
- 2.5. Соблюдать правила безопасности при работе с техническими средствами обучения, при выполнении практических работ.
- 2.6. Выходить в перерыве между занятиями из учебного помещения для отдыха и проветривания кабинета.
- 2.7. Соблюдать чистоту и порядок в здании и на территории Учреждения.
- 2.8. Бережно относиться к своему имуществу, имуществу Учреждения и имуществу других людей.
- 2.9. В случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом педагогическому работнику, любому сотруднику Учреждения.
- 2.10. Форма одежды обучающихся в Учреждении – свободная. Форму для специализированных занятий в соответствии с требованиями образовательной программы (спортивные, хореографические коллективы) устанавливает педагог.

### **2.1. Обучающимся запрещается:**

- 2.1.1. Приносить, передавать, использовать во время образовательного процесса (как на территории Учреждения, так и во время проведения занятий, мероприятий вне его) колющие и режущие предметы, взрывоопасные вещества, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей.
- 2.2.2. Приносить, передавать и употреблять сигарные пачки, средства токсического и наркотического опьянения, табачные изделия, находясь в

помещениях Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Курение на территории Учреждения запрещено.

2.2.3. Применять физическую силу для выяснения отношений.

2.2.4. Совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары любыми предметами, бросание чем-либо и т.д.

2.2.5. Находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде.

2.2.6. Пользоваться во время занятий средствами мобильной связи, электронными гаджетами.

2.2.7. Приводить или приносить в учреждение животных.

2.2.8. Во время перерыва кричать, шуметь, бегать, играть в игры, которые могут привести к травмам и порче имущества.

2.2.9. Бегать и устраивать игры на лестницах, перегибаться через перила.

2.2.10. В раздевалках - прыгать на скамейках, вставать ногами в шкафы для одежды, разбрасывать одежду.

### **3. Ответственность**

3.1. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.2. За неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление.

3.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его

психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, родительского совета.

3.5. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления обучающегося, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.6. До применения взыскания от обучающегося должно быть запрошено объяснение в устной или письменной форме. В случае отказа обучающегося от дачи объяснения, администрацией Дворца составляется акт об отказе.

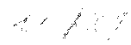
3.7. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни обучающегося или времени пребывания его на каникулах.

3.8. За каждый проступок может быть применено только одно взыскание.

3.9. Факты нарушения учебной дисциплины и правил поведения могут быть рассмотрены на собрании детского объединения, на педагогическом совете Учреждения или его структурных подразделений в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

**Заместитель директора**

**по учебно-воспитательной работе**



**И.А. Ковалева**

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

Золотарева, А. В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. В. Золотарева, Г. М. Криницкая, А. Л. Пикина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 399 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/5B350CC9-CE7E-4CDD-84DB-F04B3935BA09> (ЭБС «Юрайт»)

### **Дополнительные источники:**

Дополнительное образование детей. Психолого-педагогическое сопровождение [Электронный ресурс]: учебник для СПО / отв. ред. Л. В. Байбородова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 413 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6343A78D-A521-4B90-9197-B6DB57ECB241> (ЭБС «Юрайт»)

Дополнительное образование детей: история и современность [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Золотарева, А. Л. Пикина, Н. А. Мухамедьярова, Н. Г. Тихомирова; отв. ред. А. В. Золотарева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 353 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/60EA03C3-C688-415C-ABB6-A3A0514D0EDB> (ЭБС «Юрайт»)

Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 246 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/07975EEE-6431-4B07-8FA2-C411C206A2E6> (ЭБС «Юрайт»)

Организация досуговых мероприятий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Б.В. Куприянов, О.В. Миновская, А. Е. Подобен и др.]; под ред. Б. В. Куприянова. – Москва: Академия, 2014. – 288 с.

Коджаспирова, Г. М. Педагогика [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. М. Коджаспирова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 719 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/71C9CAE9-E1A8-4339-8B88-E94170C0304B> (ЭБС «Юрайт»)

### **Интернет-ресурсы**

Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://www.mon.gov.ru/>

Вестник образования [Электронный ресурс]: офиц. издание Минобрнауки России. – Режим доступа: <http://www.vestnik.edu.ru/>

Российское образование [Электронный ресурс]: федер. портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/db/portal/obschee/>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

Официальный сайт Департамента образования Вологодской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu35.ru>

Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>



БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
по производственной практике ПП.03.01. Методическое обеспечение образовательного процесса

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

Место проведения практики

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

Сроки прохождения практики

**Виды и качество выполнения работ:**

ПК, ОК	Виды работ	Оценка качества выполнения работ
ПК 3.1.	<b>Виды деятельности:</b>	
ПК 3.2.	Изучение положения о методическом объединении педагогов ДО	
ПК 3.3.	Анализ годового плана работы	
ПК 3.4.	Анализ федеральных и региональных программ, типовых дополнительных образовательных программ; авторских программ в избранной области деятельности.	
ПК 3.5.	Анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей	
ОК.1	Участие в работе методического объединения	
ОК.2	Составление библиографического списка статей по методической теме объединения педагогов ДО	
ОК.3	Выполнение функционала ассистента при проведении контроля знаний воспитанников	
ОК.4	Изучение и анализ портфолио педагога дополнительного образования	
ОК.5	Изучение положения об аттестации работников образовательной организации	
ОК.6	Наблюдение за процедурой сбора и систематизации материала педагогом для обобщения собственного опыта	
ОК.7	Описание педагогического опыта педагога	
ОК.8	Знакомство с функциональными обязанностями руководителя методического объединения, наблюдение за его деятельностью	
ОК.9	Проектирование дополнительной образовательной программы в избранной области деятельности	
ОК.10	Анализ предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории)	
ОК.11	Оформление отчетной документации	
	Характеристика работодателя	
	<b>Итоговая оценка по практике</b>	

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, и.о.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, и.о.