МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «19» марта 2024 г.
с изменениями
от «28» августа 2026 г.
(Протокол № 17)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников СПО

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 44.02.03 Педагогика дополнительного образования
(направленность: художественная (театральная) деятельность)

г. Н. Новгород
2024

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России «14» ноября 2023 г., № 855.

2. Учебного плана ППССЗ по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «19» марта 2024 г., протокол № 8, с изменениями от «28» августа 2026 г. (Протокол № 17).

Содержание

1. Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации 4

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации 18

3. Условия реализации государственной итоговой аттестации 22

4. Контроль и оценка результатов государственной итоговой аттестации 24

5. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов 25

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации 27

Приложение 1. Информация о заданиях ДЭ 30

Приложение 2. Приложения к образцам заданий 36

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Нормативные документы для разработки ГИА.

Нормативно-правовую базу разработки ГИА составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
3. Приказ Министерства просвещения РФ от «14» ноября 2023 г., № 855 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования»;
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г., № 652н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"»;
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
7. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.

1.2 Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

Выпускник, освоивший образовательную программу ППССЗ по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, должен обладать следующими общими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код индикатора достижения компетенции**	**Наименование индикатора достижения компетенции**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 (з)	Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	ОК 01.2 (з)	Знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	ОК 01.3 (у)	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи
	ОК 01.4 (у)	Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия; определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 (з)	Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации.
	ОК 02.2 (з)	Знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	ОК 02.3 (у)	Умеет определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое

		в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска
	ОК 02.4 (у)	Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 (з)	Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, кредитные банковские продукты
	ОК 03.2 (з)	Знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; правила разработки бизнес-планов
	ОК 03.3 (у)	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования
	ОК 03.4 (у)	Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.1 (з)	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности
	ОК 04.2 (у)	Умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию	ОК 05.1 (з)	Знает особенности социального и культурного контекста, правила оформления документов и построения

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		устных сообщений
	ОК 05.2 (у)	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.1 (з)	Знает сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, а также стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
	ОК 06.2 (у)	Умеет описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения, проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение.
ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 (з)	Знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные направления изменения климатических условий региона, принципы бережливого производства, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения знать действия в чрезвычайных ситуациях
	ОК 07.2 (у)	Умеет соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	ОК 08.1 (з)	Знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		перенапряжения
	ОК 08.2 (у)	Умеет использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 (з)	Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности
	ОК 09.2 (у)	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования должен продемонстрировать уровень овладения профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

Таблица 2

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенции**	**Наименование индикатора достижения компетенции**
Преподавание	ПК 1.1.	ПК 1.1.1 (з)	Знает предметное содержание

по дополнительным общеобразовательным программам	Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной направленности/ профилю дополнительной общеобразовательной программ		деятельности, соответствующей определенному профилю дополнительной общеобразовательной программы
		ПК 1.1.2 (у)	Умеет осуществлять деятельность и демонстрировать способы осуществления деятельности, соответствующей избранной направленности/ профилю дополнительной общеобразовательной программы
		ПК 1.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт деятельности, соответствующей избранной направленности/ профилю дополнительной общеобразовательной программы, преподавания по дополнительным общеобразовательным программам определенного профиля
	ПК 1.2. Демонстрировать владение общепедагогическими основами преподавания по дополнительным общеобразовательным программам	ПК 1.2.1 (з)	Знает общепедагогические основы преподавания по дополнительным общеобразовательным программам (история, дидактика, методика)
		ПК 1.2.2 (у)	Умеет демонстрировать владение общепедагогическими основами преподавания (исторические предпосылки, дидактические и методические основы) по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт владения общепедагогическими основами преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 1.3. Определять цель и задачи преподавания по дополнительным общеобразовательным программам	ПК 1.3.1 (з)	Знает типологию целеполагания в педагогической деятельности, технологию и методику определения и формулировки цели и задач
		ПК 1.3.2 (у)	Умеет формулировать цель и задачи преподавания по дополнительным общеобразовательным

			программам
		ПК 1.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт определения и постановки цели и задач преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 1.4. Определять и оценивать результаты педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам	ПК 1.4.1 (з)	Знает технологии и методики оценивания результатов педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.4.2 (у)	Умеет оценивать результаты педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.4.3 (у)	Умеет интерпретировать результаты педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.4.4 (у)	Умеет определять формы для оценки результатов педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.4.5 (п.о.)	Имеет практический опыт определения и оценки результатов педагогической и учебно-познавательной деятельности в процессе преподавания по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 1.5. Контролировать и корректировать процесс обучения по	ПК 1.5.1 (з)	Знает формы, методы контроля процесса обучения по дополнительной общеобразовательной программе
		ПК 1.5.2 (у)	Умеет осуществлять контроль и

	дополнительной общеобразовательной программе		корректировку процесса обучения по дополнительной общеобразовательной программе
		ПК 1.5.3 (п.о.)	Имеет практический опыт контроля и корректировки процесса обучения по дополнительной общеобразовательной программе
	ПК 1.6. Анализировать и интерпретировать результаты контроля и оценки деятельности обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам	ПК 1.6.1 (з)	Знает формы, методы анализа и интерпретации результатов контроля и оценки деятельности обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.6.2 (у)	Умеет осуществлять в практике педагогической деятельности анализ и интерпретацию результатов контроля и оценки деятельности обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.6.3 (п.о.)	Имеет практический опыт анализа и интерпретации результатов контроля и оценки деятельности обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 1.7. Планировать и проводить занятия и другие формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.	ПК 1.7.1 (з)	Знает технологические этапы, закономерности и принципы планирования, конструирования и проведения занятия и других форм обучения по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.7.2 (у)	Умеет проектировать (моделировать, планировать, конструировать) занятия и другие формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 1.7.3 (п.о.)	Имеет практический опыт планирования и проведения занятий и других форм обучения по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 1.8.	ПК 1.8.1 (з)	Знает методы, виды и функции

	Анализировать занятия		педагогического анализа занятий, а также алгоритм оценки результатов учебно-познавательной деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей
		ПК 1.8.2 (у)	Умеет анализировать занятия по определенным параметрам **(**цель, структура, деятельность учащихся или преподавателя, методы**)**
		ПК 1.8.3 (п.о.)	Имеет практический опыт анализа занятий
Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	ПК 2.1. Разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы	ПК 2.1.1 (з)	Знает требования к разработке дополнительной общеобразовательной программы, структурные компоненты, нормативные основы разработки дополнительной общеобразовательной программы
		ПК 2.1.2 (у)	Умеет разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы
		ПК 2.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт разработки дополнительных общеобразовательных программ
	ПК 2.2. Анализировать и оценивать качество программно-методических материалов	ПК 2.2.1 (з)	Знает требования к разработке программно-методических материалов, жанровые и содержательные особенности программно-методических материалов
		ПК 2.2.2 (у)	Умеет анализировать и оценивать качество программно-методических материалов
		ПК 2.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт анализа и оценки качества программно-методических материалов
	ПК 2.3. Осуществлять набор на обучение по дополнительным	ПК 2.3.1 (з)	Знает организационно-педагогические особенности набора, методику комплектования учебных групп и специфику проведения

	общеобразовательным программам		профориентационных и агитационных мероприятий по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 2.3.2 (у)	Умеет осуществлять набор на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 2.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт осуществления набора на обучение по дополнительных общеобразовательным программам
	ПК 2.4. Проводить профориентационные мероприятия с целью набора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	ПК 2.4.1 (з)	Знает организационные формы и методики проведения профориентационных мероприятий с целью набора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 2.4.2 (у)	Умеет проводить профориентационные мероприятия с целью набора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 2.4.3 (п.о.)	Имеет практический опыт проведения профориентационных мероприятий с целью набора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 2.5. Проектировать образовательный процесс на основе дополнительной общеобразовательной программы	ПК 2.5.1 (з)	Знает технологии проектирования образовательного процесса, закономерности и научные подходы к проектированию образовательного процесса
		ПК 2.5.2 (у)	Умеет проектировать образовательный процесс на основе дополнительной общеобразовательной программы с учетом возрастных особенностей, опыта предметной деятельности обучающихся
		ПК 2.5.3 (п.о.)	Имеет практический опыт проектирования образовательного процесса на основе дополнительной общеобразовательной

			программы
	ПК 2.6. Отбирать и применять в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие освоение их содержания	ПК 2.6.1 (з)	Знает дидактические возможности и функциональное предназначение современных педагогических средств, а также критерии их целесообразного отбора для эффективной реализации образовательного процесса
		ПК 2.6.2 (у)	Умеет отбирать и применять в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие освоение содержания с учетом профильной направленности программы дополнительного образования
		ПК 2.6.3 (п.о.)	Имеет практический опыт выбора и применения в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие освоение содержания
	ПК 2.7. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации дополнительных общеобразовательных программ	ПК 2.7.1 (з)	Знает документы, обеспечивающие реализацию процесса обучения по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 2.7.2 (у)	Умеет осуществлять документационное обеспечение процесса реализации дополнительных общеобразовательных программ
		ПК 2.7.3 (п.о.)	Имеет практический опыт осуществления документационного обеспечения процесса реализации дополнительных общеобразовательных программ

Организационно-педагогическое обеспечение дополнительного образования детей и молодежи	ПК 3.1. Планировать и организовывать взаимодействие с членами педагогического коллектива, профессионального сообщества, социальными партнерами для решения задач обучения и воспитания	ПК 3.1.1 (з)	Знает основы **(**технологические, нравственные, методические**)** планирования и организации взаимодействия с членами педагогического коллектива, профессионального сообщества, социальными партнерами для решения задач обучения и воспитания
		ПК 3.1.2 (у)	Умеет планировать и организовывать взаимодействие с членами педагогического коллектива, профессионального сообщества, социальными партнерами для решения задач обучения и воспитания
		ПК 3.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт планирования и организации взаимодействия с членами педагогического коллектива, профессионального сообщества, социальными партнерами для решения задач обучения и воспитания
	ПК 3.2. Планировать, организовывать и проводить различные формы работы с родителями (законными представителями) для решения задач обучения и воспитания	ПК 3.2.1 (з)	Знает закономерности, принципы, формы планирования, организации и проведения различных форм работы с родителями (законными представителями) для решения задач обучения и воспитания обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 3.2.2 (у)	Умеет планировать, организовывать и проводить различные формы работы с родителями (законными представителями) для решения задач обучения и воспитания обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
		ПК 3.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт планирования, организации и проведения различных форм работы с родителями (законными представителями)

			для решения задач обучения и воспитания обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам
	ПК 3.3. Создавать предметно-развивающую среду, обеспечивающую освоение дополнительной общеобразовательной программы	ПК 3.3.1 (з)	Знает требования к созданию предметно-развивающей среды, обеспечивающей освоение дополнительной общеобразовательной программы
		ПК 3.3.2 (у)	Умеет моделировать, конструировать предметно-развивающую среду, обеспечивающую освоение дополнительной общеобразовательной программы
		ПК 3.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт создания предметно-развивающей среды, обеспечивающей освоение дополнительной общеобразовательной программы
	ПК 3.4. Планировать и проводить досуговые мероприятия, обеспечивающие удовлетворение индивидуальных возможностей и потребностей детей и молодежи	ПК 3.4.1 (з)	Знает закономерности и принципы планирования и проведения досуговых мероприятий, обеспечивающие удовлетворение индивидуальных возможностей и потребностей детей и молодежи
		ПК 3.4.2 (у)	Умеет планировать и проводить досуговые мероприятия, обеспечивающие удовлетворение индивидуальных возможностей и потребностей детей и молодежи на основе различных подходов и принципов
		ПК 3.4.3 (п.о.)	Имеет практический опыт планирования и проведения досуговых мероприятий, обеспечивающих удовлетворение индивидуальных возможностей и потребностей детей и молодежи
	ПК 3.5. Анализировать процесс и результаты досуговых	ПК 3.5.1 (з)	Знает принципы, закономерности проведения анализа процесса и результатов досуговых мероприятий
		ПК 3.5.2 (у)	Умеет анализировать процесс и

	мероприятий.		результаты досуговых мероприятий на основании определенных для этого критериев
		ПК 3.5.3 (п.о.)	Имеет практический опыт анализа процесса и результатов досуговых мероприятий
	ПК 3.6. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.	ПК 3.6.1 (з)	Знает формы и виды документации, обеспечивающие организацию досуговых мероприятий
		ПК 3.6.2 (у)	Умеет оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий
		ПК 3.6.3 (п.о.)	Имеет практический опыт оформления документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий
Организационно-методическое обеспечение реализации предпрофессиональных программ в дополнительном образовании (по выбору)	ПК 4.1. Проектировать образовательный процесс на основе предпрофессиональных программ.	ПК 4.1.1 (з)	Знает требования к проектированию образовательного процесса на основе предпрофессиональных программ
		ПК 4.1.2 (у)	Умеет проектировать образовательный процесс на основе предпрофессиональных программ, в соответствии с требованиями к их реализации
		ПК 4.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт проектирования образовательного процесса на основе предпрофессиональных программ
	ПК 4.2. Создавать условия, включающие формы образовательной деятельности, обеспечивающие педагогическую поддержку одаренных детей	ПК 4.2.1 (з)	Знает особенности проявления одаренности детей, способы выявления одаренности детей по определенному профилю
		ПК 4.2.2 (з)	Знает формы образовательной деятельности, обеспечивающие педагогическую поддержку одаренных детей
		ПК 4.2.3 (у)	Умеет создавать условия, включающие формы образовательной деятельности, обеспечивающие педагогическую поддержку одаренных детей, с учетом

			профильной направленности программы
		ПК 4.2.4 (п.о.)	Имеет практический опыт создания условий, включающих формы образовательной деятельности, обеспечивающих педагогическую поддержку одаренных детей

1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачи ГИА:

- оценка степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

Общий объем - 6 недель (216 ч.), в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (демонстрационному экзамену) - 4 недели;

проведение демонстрационного экзамена - 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена (далее - ДЭ).

Объем времени и сроки, отводимые на государственную итоговую аттестацию: 6 недель.

Сроки сдачи демонстрационного экзамена 2 недели.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ).

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение

рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить администратора центра проведения экзамена об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности.

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ.

Таблица 3

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КИМ (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.

Продолжительность выполнения каждого задания составляет:

– задание 1 по виду деятельности «Организационно-педагогическое обеспечение дополнительного образования детей и молодежи» – 1 ч. 30 мин.

– задание 2 по виду деятельности «Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам» – 1 ч. 00 мин.

– задание 3 по виду деятельности «Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам» – 1 ч. 00 мин.

Максимальная продолжительность ДЭ составляет 3 ч.30 мин.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания.

КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена государственной экзаменационной комиссии, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

2.3. Содержание государственной итоговой аттестации

2.3.1 Содержание демонстрационного экзамена (далее ДЭ)

Уровень демонстрационного экзамена: базовый

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена базового уровня выпускнику требуется выполнение трех заданий.

Задание 1 направлено на оценку организационно-педагогического обеспечения дополнительного образования детей и молодёжи, время выполнения — 90 минут. Оценивается итоговый продукт — видео экспресс-онлайн-консультации для родителей (законных представителей) по организации участия детей в досуговых мероприятиях длительностью от 3 до 5 минут. Алгоритм выполнения: получить КИМ и ознакомиться с заданием, определить специфику досугового мероприятия, сформулировать цель консультации, определить роли для родителей, продумать план с таймингом и ответы на видеовопросы, составить чек-лист для родителей, создать сопроводительную презентацию, записать видео и предоставить его экспертам.

Задание 2 направлено на оценку преподавания по дополнительным общеобразовательным программам, время выполнения — 60 минут. Оценивается итоговый продукт — план-конспект фрагмента учебного занятия. Алгоритм выполнения: ознакомиться с заданием, сформулировать тему занятия, цель и задачи, продумать методы, средства, формы и приёмы, соотнести задачи с планируемыми результатами, определить дидактические средства и оборудование, определить структуру и ход занятия, оформить план-конспект, сохранить и распечатать три экземпляра, предоставить экспертам печатный и электронный варианты.

Задание 3 также направлено на оценку преподавания по дополнительным общеобразовательным программам, время выполнения — 60 минут, из которых 40 минут — подготовка сопроводительной презентации, 20 минут — демонстрация фрагмента занятия. Оцениваются итоговый продукт — сопроводительная электронная презентация и процесс — демонстрация фрагмента учебного занятия. Алгоритм выполнения:

ознакомиться с заданием, разработать презентацию, привести рабочее место в порядок, подготовить площадку для демонстрации, разместить презентацию и файлы на интерактивной панели, проверить работоспособность, подобрать инвентарь и оборудование, подготовить волонтёров, сообщить экспертам о готовности и провести 15-минутный фрагмент учебного занятия.

Содержание и требования к заданиям представлены в *Приложении 1*, *Приложении 2*.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Образовательная организация обеспечивает техническое оснащение ЦПДЭ в соответствии с требованиями, указанными в КИМ.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

3.2 Информационно-методическое обеспечение ГИА

Основная литература

1. Дополнительное образование детей. Психолого-педагогическое сопровождение : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова [и др.] ; ответственный редактор Л. В. Байбородова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07619-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513405.

2. Дополнительное образование детей: история и современность : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. А. В. Золотарева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 277 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562038

3. Золотарева, А. В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Золотарева, Г. М. Криницкая, А. Л. Пикина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89561-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513267.

4. Куприянов, Б. В. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра : практическое пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07178-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584793.

Дополнительная литература

1. Золотарева, А. В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Золотарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16118-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587524.

2. Методика преподавания по программам дополнительного образования в избранной области деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06828-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516057.

3. Профессиональная педагогика : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 691 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18318-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590526.

4. Методика преподавания по программам дополнительного образования в избранной области деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред. Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540562.

5. Коджаспирова, Г. М. Педагогика : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Коджаспирова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 711 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561177.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 4) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КИМ.

Таблица 4

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КИМ (Совокупность инвариантной и вариативной частей)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 5.

Таблица 5
Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА.

№ п/п	Вид деятельности	Критерии оценивания	Баллы
1	Организационно-педагогическое обеспечение дополнительного образования детей	Планирование, организация и проведение различных форм работы с родителями (законными представителями) для решения задач обучения и воспитания	17,00
		Планирование и проведение досуговых мероприятий, обеспечивающих удовлетворение индивидуальных возможностей и потребностей детей и молодежи	7,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
2	Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Демонстрация владения деятельностью, соответствующей избранной направленности/профилю дополнительной общеобразовательной программы	27,00

		Планирование и проведение занятий и других форм обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами	8,00
		Определение цели и задачи преподавания по дополнительным общеобразовательным программам	15,00
		ИТОГО	75,00

Единое базовое ядро содержания КИМ сформировано на основе видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в

указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. ПОРЯДОК АППЕЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при

рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых

результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложение 1
Информация о заданиях ДЭ

Структура/основные разделы	**№ задания**		
	1	**2**	**3**
Что оценивается (наименование заданий)	Планирование и организация работы с родителями (законными представителями) по организации или участию детей в досуговых мероприятиях	Разработка плана-конспекта фрагмента учебного занятия	Демонстрация фрагмента учебного занятия с использованием сопроводительной презентации
Вид(ы) деятельности подлежащие оценке	1. Организационно-педагогическое обеспечение дополнительного образования детей и молодежи	1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам
Время выполнения заданий	90 минут	60 минут	60 минут, из которых подготовка сопроводительной презентации – 40 минут, демонстрация фрагмента учебного занятия – 20 минут
Оцениваемый процесс / итоговый продукт	Оценивается итоговый продукт – видео 5-минутной экспресс-онлайн-консультации для родителей (законных представителей) по организации/участию детей в досуговых мероприятиях	Оценивается итоговый продукт – план-конспект фрагмента учебного занятия по дополнительной общеобразовательной программе	Оцениваются: 1) итоговый продукт – сопроводительная электронная презентация; 2) процесс – демонстрация фрагмента учебного занятия по дополнительной общеобразовательной программе

Что нужно сделать *(четкий алгоритм по шагам)*	1. Получить вариант КИМ и ознакомиться с Заданием 1. Открыть «Требования к проведению экспресс-онлайн-консультации с родителями (законными представителями)». 3. Определить специфику досугового мероприятия. 4. Сформулировать цель экспресс-онлайн-консультации для родителей (законных представителей) в соответствии с формой досугового мероприятия и возрастом учащихся. 5. Определить «роли» для родителей (организатор / партнер / мотиватор / посредник / образец для подражания). 6. Продумать план с таймингом. 7. Продумать аргументированные ответы на видеовопросы от «родителей».	1. Ознакомиться с Заданием 2. 2. В соответствии с тематикой сформулировать тему учебного занятия. 3. Сформулировать цель в соответствии с типом учебного занятия. 4. Сформулировать задачи учебного занятия в соответствии с целью. 5. Продумать реализацию заявленных обучающих, воспитывающих и развивающих задач через соответствующие методы / средства / формы / приемы. 6. Соотнести задачи с планируемыми результатами. 7. Определить дидактические средства, необходимый инвентарь / оборудование / расходные материалы	1. Ознакомиться с Заданием 3. *1 этап. Разработка сопроводительной презентации (40 минут)* 1. На основе разработанного плана-конспекта, при выполнении предыдущего задания, на ПК составить сопроводительную презентацию к фрагменту учебного занятия с учетом требований и использованием необходимого программного обеспечения. 2. При завершении привести рабочее место в порядок и покинуть зону подготовки. *2 этап. Демонстрация фрагмента занятия (20 минут)*

Структура/основные разделы	№ задания		
	1	2	3
	8. Составить пошаговый алгоритм («Чек-лист для родителей»). 9. Составить сопроводительную презентацию на ПК в соответствии с требованиями 10. Записать видео экспресс-онлайн-консультации длительностью не более 5 и не менее 3 минут с использованием программного обеспечения ПК. Зафиксировать результат в видеофайле. 11. Предоставить экспертам видео экспресс-онлайн-консультации (на запоминающем устройстве (флэш-карте) с указанием в названии файла Ф.И.О. При выполнении задания необходимо использовать: 1. «Требования к проведению экспресс-онлайн-консультации с родителями (законными представителями)»; 2. «Требования к оформлению сопроводительной электронной презентации к экспресс-онлайн-консультации для родителей (законных представителей)»	в соответствии с содержанием занятия. 8. Определить структуру и ход занятия с учетом возрастных особенностей учащихся. 9. Оформить план-конспект, заполнив шаблон на ПК с учетом требований к печатным материалам. 10. Сохранить план-конспект на запоминающем устройстве (флэш-карте). 11. Распечатать 3 экземпляра плана-конспекта фрагмента учебного занятия (2 для экспертов, 1 себе для демонстрации). 12. Предоставить экспертам печатный и электронный (на запоминающем устройстве (флэш-карте) варианты плана-конспекта учебного занятия с указанием в названии документа Ф.И.О. При выполнении задания необходимо использовать: 1. «План-конспект занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности»; 2. «Основные требования к содержанию плана-конспекта»; 3. «Требования к оформлению печатных материалов»	1. Подготовить площадку для демонстрации задания (время – 3 минуты). При необходимости можно воспользоваться помощью волонтёров. 2. Разместить сопроводительную презентацию, а также все рабочие файлы на интерактивной панели в папке «ДЭ БУ», указав фамилию и инициалы (Ф.И.О.). 3. Проверить сопроводительную презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки. 4. В соответствии с содержанием фрагмента занятия подобрать и расставить необходимый инвентарь / оборудование /расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря / оборудования, убедиться в их исправности). 5. Познакомиться с волонтёрами и подготовить их к выполнению задания, задав им роли учащихся определенного возраста. 6. Сообщить экспертам о готовности представить задание. 7. Провести 15-минутный фрагмент учебного занятия для освоения

			учащимися определенного возраста избранного вида деятельности с использованием сопроводительной электронной презентации.
Ключевые правила / формат выполнения	1. Задание выполняется с использованием интернета. 2. Все материалы разрабатываются в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 3. Сопроводительная электронная презентация сохраняется в формате ppt/pptx и затем используется во время записи видео. 4. Видео сохраняется в формате MP4	1. Задание выполняется с использованием интернета. 2. План-конспект разрабатывается в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 3. План-конспект разрабатывается и сохраняется в формате doc/docx	1. Задание выполняется с использованием интернета. 2. Сопроводительная электронная презентация разрабатывается в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 3. Сопроводительная электронная презентация сохраняется и затем используется в формате ppt/pptx. 4. При проведении занятия необходимо продемонстрировать навыки владения избранным видом деятельности
Ключевые правила / формат выполнения	5. Задание выполняется с использованием интернета. 6. Все материалы разрабатываются в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 7. Сопроводительная электронная презентация сохраняется в формате ppt/pptx и затем используется во время записи видео. 8. Видео сохраняется в формате MP4	4. Задание выполняется с использованием интернета. 5. План-конспект разрабатывается в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 6. План-конспект разрабатывается и сохраняется в формате doc/docx	5. Задание выполняется с использованием интернета. 6. Сопроводительная электронная презентация разрабатывается в режиме реального времени на экзамене. Никаких заготовок быть не должно. 7. Сопроводительная электронная презентация сохраняется и затем используется в формате ppt/pptx. 8. При проведении занятия необходимо продемонстрировать навыки владения избранным видом деятельности

Необходимые оборудование, инструменты и расходные материалы	Необходимое программное обеспечение для записи видео и составления электронной презентации предоставляется образовательной организацией	Необходимое программное обеспечение для заполнения шаблона плана-конспекта учебного занятия предоставляется образовательной организацией	1. Необходимое программное обеспечение для составления электронной презентации предоставляется образовательной организацией. 2. Необходимые оборудование, инструменты и расходные материалы определяются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от направленности, которая конкретизирует содержание путем ориентации на виды деятельности с учетом реализуемой ППССЗ
Возможные (типичные) ошибки	1. Экспресс-онлайн-консультация проведена без учета коммуникативных стандартов. 2. Отсутствие всех обязательных структурных элементов экспресс-онлайн-консультации. 3. Несоблюдение тайминга. 4. Отсутствие конкретных измеримых указаний родителям по подготовке к досуговому мероприятию. 5. Отсутствие разграничения зон ответственности педагога и родителей. 6. Ответы на видеовопросы от «родителей» шаблонные или отсутствуют. 7. Сопроводительная презентация	1. Структурные компоненты шаблона плана-конспекта заполнены не полностью. 2. Содержание плана-конспекта не соответствует требованиям. 3. План-конспект оформлен без учета предъявляемых требований. 4. Сформулированные задачи не раскрывают цель. 5. Планируемые достижения не соотносятся со сформулированными задачами. 6. Многочисленные ошибки (орфографические, пунктуационные и стилистические); ошибки в использовании профессиональных терминов	1. Нерациональное использование времени в процессе подготовки задания. 2. Сопроводительная электронная презентация составлена без учета требований. 3. Во время демонстрации фрагмента учебного занятия видео и аудио фрагменты в презентации не открываются. 4. Проведение фрагмента без учета типа учебного занятия и возрастных особенностей. 5. Отсутствие всех структурных элементов учебного занятия. 6. Цель учебного занятия не реализована. 7. Не все учащиеся вовлечены

	отсутствует, или не содержит видеовопросы от «родителей», либо не соответствует требованиям.		в образовательный процесс. 8. Отсутствие диалога с учащимися.
Вариативность задания	В каждом варианте заданий указаны: - форма досугового мероприятия; - форма участия детей в досуговом мероприятии; - возраст учащихся; - тема досугового мероприятия; - 4 видеовопроса от «родителей»	В каждом варианте заданий указаны: - возраст учащихся; - тематика учебного занятия; - тип учебного занятия. Тема определяется самостоятельно	В каждом варианте заданий указаны: - возраст учащихся; - тематика учебного занятия; - тип учебного занятия. Тема определяется самостоятельно

Приложение 2
Приложения к образцам заданий

Задание 1

Требования к проведению экспресс-онлайн-консультации с родителями (законными представителями)

I. Структура экспресс-онлайн-консультации

1. Приветствие и постановка темы (0:00–0:30)

(время указано с учетом тайминга в 5 минут)

1) приветствие;
2) тема экспресс-онлайн-консультации;
3) анонс структуры экспресс-онлайн-консультации.

2. Основная информация о досуговом мероприятии (0:30–2:30)

1) название и цель досугового мероприятия;
2) дата, время, место проведения досугового мероприятия;
3) программа досугового мероприятия;
4) продолжительность досугового мероприятия;
5) условия участия в досуговом мероприятии;
6) требования к безопасности;
7) роль родителей.

3. Ответы на вопросы (2:30–4:30)

Кратко ответить на 3-4 видео вопроса от родителей (законных представителей).

4. Завершение и обратная связь (4:30–5:00)

1) благодарность;
2) контакты для связи;
3) призыв к действию;
4) рефлексия (имитация).

II. Тайминг

Длительность экспресс-онлайн-консультации – 3-5 минут.

III. Коммуникативные стандарты

1) речевые нормы: **доброжелательный стиль общения и позитивный настрой,** профессиональный тон общения, речь чёткая, не слишком быстрая, с паузами для обратной связи (ответы на вопросы);

2) невербальная коммуникация: зрительный контакт на собеседника (смотреть в камеру, а не на экран), доброжелательная мимика и жесты.

Требования к оформлению сопроводительной электронной презентации к экспресс-онлайн-консультации для родителей (законных представителей)

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Общие правила оформления презентации	Объем презентации должен быть не менее 3 слайдов, но не более 5. Необходимо соблюдать правила орфографии, пунктуации, сокращений и прочих правил оформления текста (например, отсутствие точки в заголовке)
2.	Анимационные эффекты	Необходимо минимизировать количество анимационных эффектов. Анимационные эффекты должны присутствовать только в тех местах, где они уместны и усиливают эффект восприятия текстовой части информации
3.	Использование видеоматериалов (видеовопрос «от родителей»)	Видеоматериалы лучше использовать в несжатом формате или в стандартном MPEG I. Использование других кодеров (DivX, Xvid, WMV и пр.) может привести к тому, что видеоматериал не будет корректно воспроизводиться на компьютере, на котором демонстрируется презентация. Необходимо иметь копию видеоматериала отдельным файлом
4.	Использование графической информации	Графическая информация должна дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде. Графическую информацию рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Необходимо избегать графической информации, не несущей смысловой нагрузки, если она не является частью стилевого оформления. Цвет графической информации не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Если графическая информация используется в

№	Критерии	Показатели оценки
		качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем
5.	Использование звука	Звуковой фон должен соответствовать единой концепции и усиливать эффект восприятия текстовой части информации. Если используется фоновая музыка, то она не должна отвлекать внимание учащихся и заглушать слова выступающего. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем, но не был оглушительным
6.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более 3 (трех) цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста
7.	Объем информации	Удержание соотношения информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение
8.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана
9.	Содержание информации	Каждый слайд должен иметь заголовок. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала). Использование коротких информативных слов и предложений
10.	Способы выделения информации	Применение рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схем(-ы) для выделения наиболее важных фактов
11.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной
12.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации
13.	Шрифты	Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в

№	Критерии	Показатели оценки
		одной презентации. Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами

Задание 2

План-конспект занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности

Направленность			
Вид деятельности			
Возраст учащихся			
Тема занятия			
Тип занятия			
Форма организации занятия			
Цель занятия			
	Задачи занятия	Формы, методы, приемы, средства	Планируемые достижения занятия
	Обучающая:		Предметные:
	Развивающая:		Метапредметные:
	Воспитывающая:		Личностные:
Оснащенность занятия (инвентарь/оборудование/расходные материалы)			

Ход занятия

№	Деятельность педагога дополнительного образования	Деятельность учащихся	Время, мин
1.	Подготовительный этап		

2.	Основной этап		
3.	Заключительный этап		

Основные требования к содержанию плана-конспекта

1. Соответствие теме и цели занятия. Содержание плана-конспекта должно чётко отражать тему и быть направлено на достижение конкретной цели. Цель должна быть конкретной, ориентированной на результат, достижимой за одно занятие и отвечать на вопрос: «Чего мы хотим добиться?».

2. Чёткая формулировка задач. Задачи логически связаны с целью и представляют собой шаги для её достижения. Обычно выделяют три вида задач: обучающие (формирование знаний и умений), развивающие (развитие мышления, познавательных интересов) и воспитательные (формирование ценностных установок, нравственных качеств).

3. Планируемый результат. Указываются личностные, метапредметные и предметные результаты.

4. Учёт особенностей аудитории. Содержание должно быть адаптировано к уровню знаний, умений и навыков учащихся, их возрастным и психологическим особенностям.

5. Продуманная структура занятия. План должен отражать логическую последовательность этапов, которые обязательно прорабатываются на занятии, даже если его ход будет отличаться от задуманного. К обязательным этапам относятся: организационно-мотивационный (приветствие, организация внимания, мотивация, актуализация знаний, целеполагание, сообщение темы), основной (содержание деятельности, методы, приемы и формы работы, формы организации деятельности, промежуточный контроль, возможные затруднения и коррекция) и заключительный (подведение итогов, рефлексия, анализ ошибок, оценка работы учащихся).

6. Целостность и единая логика развёртывания деятельности педагога и учащегося. Занятие должно отличаться логичной последовательностью этапов, где каждый этап связан с предыдущим и ведёт к следующему.

7. Конкретизация деятельности на каждом этапе. В разделе «Ход занятия» подробно расписывается, что будет делать педагог и учащиеся на каждом этапе. Для педагога это описание своих действий, для учащихся – заданий и форм работы.

8. Обоснованный выбор методов и приёмов. Методы и приёмы должны быть целесообразными, разнообразными и оптимальными с учётом цели, содержания материала и особенностей аудитории.

9. Учёт материально-технического обеспечения. В плане-конспекте перечисляются все необходимые средства: оборудование, приборы, технические средства обучения (ТСО), дидактический материал, наглядные пособия.

10. Продуманная диагностика результатов. В плане должны быть предусмотрены способы проверки того, насколько успешно достигнуты цели: приёмы контроля знаний, формы обратной связи, рефлексия.

11. Учёт возможных затруднений. Полезно заранее продумать типичные сложности, с которыми могут столкнуться учащиеся.

Дополнительные рекомендации

1. **Язык изложения** должен быть чётким, лаконичным, грамотным и убедительным.
2. **Материал должен быть систематизирован** и изложен логично.
3. Необходимо рационально распределять время на каждом этапе фрагмента занятия: организационно-мотивационный (3 минуты), основной (10 минут) и заключительный (2 минуты).
4. **Конспект должен давать представление** о наиболее рациональной организации занятия, эффективности методов и приёмов.
5. **Важно учитывать здоровьесберегающие условия** для участников образовательного процесса.

Требования к оформлению печатных материалов

1. Выравнивание основного текста: по ширине.
2. Междустрочный интервал: одинарный.
3. Используемый шрифт: Times New Roman.
4. Ориентация страницы: альбомная.
5. Поля страницы: левое – 1,25 см. В таблицах отступ первой строки не используется.
6. Размер шрифта (кегль): 12 пт.
7. Используемый колонтитул: верхний, правый (для указания Ф.И.О. полностью). Без особого колонтитула для первой страницы.

Запрещено:

1. Использовать ручные и автоматические переносы слов.
2. Изменять структуру и заданные параметры шаблона (шрифты, поля, отступы).
3. Нумеровать страницы.
4. Применять начертания к тексту, за исключением случаев, предусмотренных шаблоном.

Задание 3

Требования к оформлению электронной презентации для проведения фрагмента учебного занятия

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Общие правила оформления презентации	Объем презентации должен быть не менее 7 слайдов, но не более 15. Необходимо соблюдать правила орфографии, пунктуации, сокращений и прочих правил оформления текста (например, отсутствие точки в заголовке)
2.	Анимационные эффекты	Необходимо минимизировать количество анимационных эффектов. Анимационные эффекты должны присутствовать только в тех местах, где они уместны и усиливают эффект восприятия текстовой части информации
3.	Использование видеоматериалов	Видеоматериалы лучше использовать в несжатом формате или в стандартном MPEG I. Использование других кодеров (DivX, Xvid, WMV и пр.) может привести к тому, что видеоматериал не будет корректно воспроизводиться на компьютере, на котором демонстрируется презентация. Необходимо иметь копию видеоматериала отдельным файлом
4.	Использование графической информации	Графическая информация должна дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде. Графическую информацию рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Необходимо избегать графической информации, не несущей смысловой нагрузки, если она не является частью стилевого оформления. Цвет графической информации не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Если графическая информация используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем
5.	Использование звука	Звуковой фон должен соответствовать единой концепции и усиливать эффект восприятия текстовой части информации. Если используется фоновая музыка, то она не должна отвлекать внимание учащихся и заглушать

№	Критерии	Показатели оценки
		слова выступающего. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем, но не был оглушительным
6.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более 3 (трех) цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста
7.	Объем информации	Удержание соотношения информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение
8.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана
9.	Содержание информации	Каждый слайд должен иметь заголовок. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала). Использование коротких информативных слов и предложений
10.	Способы выделения информации	Применение рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схем(-ы) для выделения наиболее важных фактов
11.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной
12.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации
13.	Шрифты	Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами