

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 23.06.2022 10:43:56  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Шифр	Наименование практики
Б2. О.06(П)	Производственная практика (технологическая)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Декоративно-прикладное искусство и дизайн
Год начала реализации ОПОП	2019
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

\* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
Доцент кафедры ПППО и ПМ	К.п.н., доцент		Самсонова И.Г..

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой ПППО и ПМ	К.п.н., доцент		Н.Ю. Корнеева

год обновления	2021			
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	15.06.2021			

Руководитель ОПОП

(подпись)

И.Г. Самсонова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
3	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
4	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	11
6	ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ .....	15
7	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ .....	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	18

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 - Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Производственная
Тип и название практики	Производственная практика (технологическая)
Место проведения практики	Предприятия, осуществляющие. дизайнерскую деятельность
Курс	Третий
Семестр	Шестой
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1. Практика «Производственная практика (технологическая)» относится к (обязательной части) или (части, формируемой участниками образовательных отношений) Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 44.03.04-«Профессиональное обучение (по отраслям)», (уровень образования – бакалавриат), направленность/профиль «Декоративно-прикладное искусство и дизайн».

1.2. Прохождение практики «Производственная практика (технологическая)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Технология швейных изделий», «Материаловедение», «Конструирование одежды», «Моделирование одежды», «Техники изготовления авторских аксессуаров», при проведении практики «Учебной практики (технологической)».

1.3. Практика «Производственная практика (технологическая)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Дизайн костюма», «Проектирование», «Современные техники декорирования» и др., для проведения следующих практик: «Производственная практика (педагогическая)», «Производственная практика (преддипломная)».

## 1.4. Цель и задачи практики

Цель: приобретение обучающимися профессионального опыта в области организации технологического процесса при проектирования костюма, формирование профессиональных компетенций для обучения по рабочей

профессии, для участия в конкурсах молодых дизайнеров, конкурсах профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференциях и фестивалях декоративно-прикладного искусства.

Задачи:

- 1) закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин отраслевой подготовки,
- 2) проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности,
- 3) развития коммуникативных и творческих способностей обучающихся.
- 4) адаптация обучающихся к условиям будущей профессионально-педагогической деятельности;
- 5) формирование, приобретение и совершенствование умений и навыков проведения организационно-технологической деятельности;
- 6) ознакомление обучающихся с организационно-правовой структурой управления производством;
- 7) повышения уровня общей и профессиональной культуры;
- 8) развитие личностных качеств;
- 9) приобретение обучающимися навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании;

1.5 Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 - Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>ОПК-1</b> Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<b>ОПК-1.1. Знает:</b> нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики
	<b>ОПК-1.2. Умеет:</b> организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
	<b>ОПК-1.3. Владеет:</b> способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности
<b>ПК-9</b> Способен самостоятельно организовывать проектную деятельность, разрабатывать алгоритм выполнения технологических операций, устанавливать режимы обработки; разрабатывать сопроводительную конструкторско-технологическую документацию	<b>ПК-9.1. Знает:</b> Методики проектирования предметов дизайна, технические условия, регламентирующие процесс изготовления и режимы обработки различных материалов;
	<b>ПК-9.2. Умеет:</b> Рационально организовывать рабочее место, соблюдать требования охраны труда,

	электробезопасности, гигиены труда, пожарной безопасности, осуществлять текущий уход за рабочим местом
	<b>ПК-9.3 Владеет:</b> Навыками разработки алгоритмов выполнения дизайн-проектов с учетом модных тенденций сезона

Таблица 3 - Планируемые результаты практики «Производственная практика (технологическая)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
<b>ОПК-1.1. Знает:</b> нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики	<b>3.1</b> организационно-правовую структуру управления производством; нормативную документацию, используемую на предприятии;
<b>ОПК-1.2. Умеет:</b> организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач	<b>У.1</b> осуществлять организационно-технологическую деятельность на нормативно-правовой основе
<b>ОПК-1.3. Владеет:</b> способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности	<b>В.1</b> нормами профессиональной этики, коллективными формами работы
<b>ПК-9.1. Знает:</b> Методики проектирования предметов дизайна, технические условия, регламентирующие процесс изготовления и режимы обработки различных материалов;	<b>3.2</b> требования к организации технологических процессов, формы и средства контроля качества выполнения технологических операций;
<b>ПК-9.2. Умеет:</b> Рационально организовывать рабочее место, соблюдать требования охраны труда, электробезопасности, гигиены труда, пожарной безопасности, осуществлять текущий уход за рабочим местом	<b>У.2</b> организовать рабочее место, заправку, уход, настройку оборудования в соответствии с условиями безопасной работы в производственном помещении;
<b>ПК-9.3 Владеет:</b> Навыками разработки алгоритмов выполнения дизайн-проектов с учетом модных тенденций сезона	<b>В.2</b> навыками разработки прогрессивной технологической последовательности на изготовление изделия с учетом структуры технологического процесса

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных	Трудоемкость (в часах)	Учебно -	Код компетенции
-------	-------------------------------------	------------------------	----------	-----------------

	заданий	на базе практик и	самостоятельная работа	методическое обеспечение	и (образовательные результаты)
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	<p>Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности.</li> </ul> <p>Распределение по базам практики.</p> <p>- Знакомство с базой практики (прохождение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка), наблюдение за организацией процесса.</p>	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
Основной этап практики					
2	<p>Выполнение заданий по программе практики: (см. 4.2.1)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить аналитическую справку (см. 4.2.1)</li> <li>2. Изучить техническую и нормативную документацию, действующую на предприятии</li> <li>3. Выполнить под руководством руководителя практики от предприятия комплекс работ в соответствии с заданием (форма отчетности: практическая работа/ доклад сообщение)</li> <li>4. Выполнить индивидуальное</li> </ol>	124	62	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9

	задание, выданное руководителем от выпускающей кафедры (оформить мультимедийную презентацию)				
<b>Итоговый этап практики</b>					
3	1. Дневник практики. 2. Итоговая конференция по практике: 2 Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; предоставление аналитической справки с места проведения практики; характеристика студента-практиканта.	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
Всего:		144	72		
Итого:		216 час			

### 3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
<b>1. Основная литература</b>		
1	Бодрякова Л.Н. Технология изделий легкой промышленности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бодрякова Л.Н., Старовойтова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013.— 165 с.— Режим доступа:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/18263">http://www.iprbookshop.ru/18263</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Музалевская Ю.Е. Дизайн-проектирование: методы творческого исполнения дизайн-проекта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Музалевская Ю.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 73 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83264.html">http://www.iprbookshop.ru/83264.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
3	Старовойтова А.А. Особенности технологий оказания услуг в индустрии моды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Старовойтова А.А., Андросова Г.М., Бодрякова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012.— 162 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12720">http://www.iprbookshop.ru/12720</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
<b>2. Дополнительная литература</b>		
4	Аддитивные технологии в дизайне и	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92842.html">http://www.iprbookshop.ru/92842.html</a> .—

	художественной обработке материалов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.С. Гамов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 72 с	ЭБС «IPRbooks»
5	Попелюх А.И. Технологическая документация и сопровождение производства художественных изделий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попелюх А.И.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018.— 127 с.—	<a href="http://www.iprbookshop.ru/91459.html">http://www.iprbookshop.ru/91459.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
6	Кукушкина В.А. Эргодизайн: основы социокультурного проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кукушкина В.А., Гамов Е.С., Кантарюк Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 41 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92850.html">http://www.iprbookshop.ru/92850.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»

### 3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1.	Science Direct (содержит более 1500 журналов издательства Elsevier)	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>

## 4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания					
	Текущий контроль*					Промежуточная аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет **)
	Аналитическая справка	Мультимедийная презентация	Доклад/сообщение	Практическая работа	Информационный поиск	
ОПК-1						
З.1			+		+	+
У.1		+		+		+
В.1	+					+



<b>ПК-9</b>						
<b>З.2</b>			+		+	+
<b>У.2</b>		+		+		+
<b>В.2</b>				+		+

#### **4.2.1. Текущий контроль**

##### **Типовые задания для оценки знаний**

##### **1. Доклад/сообщение**

1. Современные тенденции моды.
2. Функции производственных звеньев предприятия, организация их работ.
3. Виды контроля, оценка качества выпускаемых изделий на производстве.

##### **2. Информационный поиск**

1. Типы производства. Требования к организации производства.
2. Безопасные условия труда. Требования СанПИН.
3. Организация работ в бригадной форме, единичным методом.

##### **Типовые задания для умений**

##### **1. Мультимедийная презентация**

Подготовить презентацию по темам (по заданию руководителя):

- 1). Современное оборудование предприятий, осуществляющих дизайнерскую деятельность.
- 2) Современные материалы, используемые на производстве.
- 3) Контроль качества продукции, Виды контроля.
- 4) Этапы проектной деятельности на производстве. Продвижение продукции по этапам производства.

##### **2. Практическая работа**

1. Выполнить работу по заданию руководителя предприятия в соответствии со спецификой базы практики.

##### **Типовые задания для владений**

##### **1. Практическая работа**

- 1.1. Разработать технологическую документации на изготовление дизайн-продукта в соответствии с требованиями стандартов предприятия.

##### **2. Аналитическая справка**

- 2.1. Составить аналитическую справку и дать характеристику предприятия: организационную структуру предприятия (базы практики), требования к организации производства, виды производственных звеньев и др.
- 2.2. Провести наблюдение за работой персонала на предмет соблюдения правил охраны труда при выполнении работ.

2.3. Сделать анализ материалов, используемых на предприятии, соотнести виды и свойства материалов с расчетом стоимости работ

#### 4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в разных формах: наличие выполненных заданий за период прохождения практики.

Оценка выполненных заданий обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

#### 4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*);</li><li>– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;</li><li>– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;</li><li>– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);</li><li>– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру;</li><li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li><li>– получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)</li></ul>	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрировал оптимальный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*);</li><li>– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;</li><li>– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;</li></ul>	4 «хорошо»

<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;</li> <li>– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности</li> <li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;</li> <li>– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;</li> <li>– не проявляет инициативы при решении профессиональных задач;</li> <li>– участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	3 «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал недостаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;</li> <li>– обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;</li> <li>– не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности;</li> <li>– продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры;</li> <li>– проявил низкую активность</li> <li>– не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.);</li> <li>– отсутствовал на базе практики без уважительной причины;</li> <li>– нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>– не сдал в установленные сроки отчетную документацию;</li> <li>– не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил отрицательную характеристику с места прохождения практики</li> </ul>	2 «неудовлетворительно»

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля	Организация деятельности студента
---------------------------------------------------------	-----------------------------------

/ оценочных средств	
Дифференцированный зачет	<p>Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимися в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.</p> <p>Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>
Итоговая конференция по практике	<p>Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции, обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).</p> <p>Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Установочная конференция по практике	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению);</li> <li>– сроки практики, руководители практики;</li> <li>– содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты);</li> <li>– распределение по организациям (по базам практик);</li> <li>– содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики;</li> <li>– документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.);</li> <li>– назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе.</li> </ul> <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Защита отчета по практике	<p>Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета, обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– титульный лист;</li> <li>– цели и задачи;</li> <li>– характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации);</li> <li>– общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики);</li> <li>– результаты работы (успехи и трудности);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики);</li> <li>– перспективы;</li> <li>– приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.).</li> </ul> <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию;</li> <li>– оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе;</li> <li>– оценка качества проведенного анализа информации, данных;</li> <li>– полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации);</li> <li>– обоснованность выводов и предложений;</li> <li>– качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).</li> </ul>
Дневник практики	<p>Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход самостоятельной работы обучающегося по программе практики.</p> <p>Структурные элементы дневника практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цель и задачи практики;</li> <li>– сроки прохождения практики;</li> <li>– паспорт базы практики;</li> <li>– сведения о рабочих программах по учебным предметам;</li> <li>– календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы);</li> <li>– расписание учебных и / или внеклассных занятий;</li> <li>– перечень индивидуальных заданий на практику;</li> <li>– план работы практиканта на весь период практики;</li> <li>– перечень посещенных уроков;</li> <li>– перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения);</li> <li>– перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения);</li> <li>– план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи);</li> <li>– самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики).</li> </ul> <p>Дневник заполняется ежедневно.</p> <p>Дневник может быть обязательным дополнением к отчету по практике.</p>
Практика	<p>Форма организации учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>
Аналитическая справка	<p>Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки предоставляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта.</p> <p>В качестве объектов исследования могут быть выбраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие личности обучающихся;</li> <li>– анализ динамики развития детского коллектива;</li> <li>– изучение семей обучающихся;</li> <li>– диагностика результатов обучения;</li> <li>– содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации;</li> <li>– соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним;</li> </ul> <p>...</p>

Информационный поиск	<p>Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.</p> <p>Содержание задания по видам поиска:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>библиографический поиск</i> (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);</li> <li>– <i>поиск самих информационных источников</i> (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;</li> <li>– <i>поиск фактических сведений</i>, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).</li> </ul> <p>Выполнение задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение области знаний;</li> <li>– выбор типа и источников данных;</li> <li>– сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;</li> <li>– отбор наиболее полезной информации;</li> <li>– выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);</li> <li>– выбор алгоритма поиска закономерностей;</li> <li>– поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;</li> <li>– творческая интерпретация полученных результатов.</li> </ul>
Мультимедийная презентация	<p>Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики.</p> <p>Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.</p> <p>Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.</p> <p>На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео-аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.</p> <p>Этапы подготовки мультимедийной презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуризация материала по теме;</li> <li>– составление сценария реализации;</li> <li>– разработка дизайна презентации;</li> <li>– подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);</li> <li>– подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);</li> <li>– тест-проверка готовой презентации.</li> </ul> <p>Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета.</p> <p>Требования к предоставлению информации.</p> <p><i>К содержанию информации.</i> Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</p>

	<p><i>К объему информации.</i> Общее количество слайдов 15–17. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.</p>
Практическая работа	<p>Практическая работа – учебное задание, предусматривающее применение полученных ранее знаний на практике на репродуктивном и продуктивном уровнях.</p> <p>Практическая работа содействует углублению знаний и умений, доводит до совершенства качество решения задач, учит исправлять ошибки и контролировать свои действия, активизирует познавательную деятельность.</p> <p>Этапы практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с теорией вопроса;</li> <li>– прохождение инструктажа, ознакомление с примерами;</li> <li>– составление плана выполнения работы;</li> <li>– выполнение работы;</li> <li>– предоставление результатов работы для проверки и оценки;</li> </ul> <p>На этапе оценивания работы преподаватель может задавать вопросы, направленные на установление самостоятельного характера выполнения работы и уровня понимания обучающимися реализуемых процессов.</p>
Доклад/сообщение	<p>Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.</p> <p>Основные этапы подготовки доклада:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) четко сформулировать тему;</li> <li>2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации: <i>первичные</i> (статьи, диссертации, монографии и т. д.); <i>вторичные</i> (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.); <i>третичные</i> (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);</li> <li>3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;</li> <li>4) написать доклад, соблюдая следующие требования: <ul style="list-style-type: none"> <li>– структура доклада должна включать краткое <i>введение</i>, обосновывающее актуальность проблемы; <i>основной текст</i>; <i>заключение</i> с краткими выводами по исследуемой проблеме; <i>список использованной литературы</i>;</li> <li>– в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;</li> </ul> </li> <li>5) оформить работу в соответствии с требованиями.</li> </ol>

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

перечень применяемых образовательных технологий

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий

– лицензионное программное обеспечение:

- *Операционная система Windows 10;*
- *Microsoft Office Professional Plus;*
- *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
- *Справочная правовая система Консультант плюс;*
- *7-zip;*
- *Adobe Acrobat Reader DC*



## ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Профиль / программа, группа \_\_\_\_\_

44.03.04 – ПО «Декоративно-прикладное искусство и дизайн»

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Кэффи- циент успешно- сти
			Внешний руководите- ль практики	Групповой руководите- ль	Самооценк а обучающег ося	Средний балл	
ОПК-1	З.1.	Информационный поиск Доклад/сообщение					
	У.1.	Мультимедийная презентация Практическая работа					
	В.1.	Аналитическая справка					
ПК-9	З.2.	Информационный поиск Доклад/сообщение					
	У.2.	Мультимедийная презентация Практическая работа					
	В.2.	Практическая работа					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Количественные показатели:

**0 баллов – показатель не выражен;****0,5 баллов – показатель слабо выражен;****1 балл – показатель ярко выражен.**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

Профессионально-педагогический институт

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

вид практики \_\_\_\_\_

название практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Челябинск, 202\_\_

## **ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **Основные требования по заполнению дневника практики:**

1. Заполнить информационную часть дневника (стр. 1).
2. Получить задания по специальности индивидуальной работе (стр. 4).
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики (стр. 5-10). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении/не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики в дневнике (стр. 11).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (стр.12).

### **В период прохождения практики студент:**

1. полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
2. подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
3. составляет отчет о прохождении практики (с. 11 дневника). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики (конспекты уроков, планы или методические разработки проведенных мероприятий, используемый дидактический материал, копии документов и их анализ, краткое описание используемых для анализа методик, наглядный материал и т.д.). Приложения оформляются отдельным сброшюрованным томом. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

### **Примечание:**

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
направляется на практику в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики (на базе практики):

\_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Продолжительность практики \_\_\_\_\_ нед. (\_\_\_ час., \_\_\_\_\_ з.е.).

М.П. Специалист по УМР \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

## Цель

**практики:** \_\_\_\_\_

### **Задачи практики:**

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

### Индивидуальное задание на период практики:

### График работы студента-практиканта

дата	Виды работ, перечень заданий	Отметка о выполнении (+/-)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ ФИО

[illegible]

ПРАКТИКАНТ

#### 4. АТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

**Характеристика руководителя практики (база практики) о работе студента (заключение об уровне сформированности компетенций):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Руководитель практики

от \_\_\_\_\_ организации

(база

практики)

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.



**Итоги практики**  
(заполняется в университете)

№	Перечень документов/ требований	Отметка о наличии (+/-)
1	Дневник практики	+

**Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Практика принята с оценкой** \_\_\_\_\_

Преподаватель-руководитель

практики

подпись

ФИО

Специалист по УМР

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.