МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ О.А.Улитина
«23» апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.05.01

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Базовый уровень подготовки

Очная форма обучения

На базе основного общего образования

Уссурийск, 2020

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10. 2014 г. № 1391

Разработана:

Рымарчук А.П., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Уссурийске

Рассмотрена на заседании ЦМК профессиональных дисциплин
Протокол № 7 от «23» апреля 2020 г.
Председатель ЦМК _____ Жила О.В.

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО 4

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 14

6 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Макет направления на практику 15

Приложение Б. Макет индивидуального договора на практику 16

Приложение В. Макет индивидуального задания на практику 18

Приложение Г. Пример оформления дневника практики 19

Приложение Д. Рекомендации к оформлению отчета по практике 21

Приложение Е. Образец оформления титульного листа отчета по практике 23

Приложение Ж. Макет аттестационного листа 24

Приложение З. Макет характеристики на студента 25

1ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики (далее практика), является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

– Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2 Цели и задачи практики

Целями практики по специальности являются комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям); формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

- выполнение подготовительных работ;
- подборка материалов для разработки художественно-конструкторских проектов и осуществления оформительских работ (плакатов);
- подбор цветовой гаммы;
- изготовление рекламно-агитационных материалов;
- сбор и обработка материалов, необходимых для составления отчета по практике;
- содействие формированию личностных качеств, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе дизайнера

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

иметь практический опыт:

1) подготовки рабочих поверхностей;
2) оформления фона различными способами;
3) росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника.

уметь:

1) подготавливать рабочие поверхности, загрунтовывать их;
2) использовать приемы имитации различных природных и искусственных материалов (дерева, камня, кожи, металла, пластика);
3) самостоятельно выполнять простые рисунки;

4) переносить простые рисунки с эскиза на бумагу, кальку, картон для изготовления трафаретов, припорохов под многоцветную роспись;

5) выполнять художественно-оформительские работы в разной технике с использованием различных материалов;

знать:

1) назначение оформительского искусства;

2) назначение, классификацию, разновидности, устройство инструментов и приспособлений для выполнения художественно-оформительских работ, правила пользования;

3) правила подготовки поверхности под отделку;

4) приемы стилизации элементов;

5) способы изготовления простых трафаретов, шаблонов, припорохов под многоцветную роспись;

6) приемы выполнения росписи простого композиционного решения;

7) приемы выполнения росписи простого композиционного решения.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение классификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологией в профессиональной деятельности

профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование результата обучения
$ПК_в$ 5.1	Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов
$ПК_в$ 5.2	Оформлять фоны
$ПК_в$ 5.3	Изготавливать простые шаблоны
$ПК_в$ 5.4	Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Наименование профессионального модуля	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на практику (в неделях)	Сроки проведения
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	$ПК._в5.1$ $ПК._в5.2$ $ПК._в5.3$ $ПК._в5.4$	36	2 курс, 4 семестр

3.2 Содержание практики

Виды профессиональной деятельности	Коды компетенций	Виды работ	Количество часов (недель)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	$ПК._в5.1$ $ПК._в5.2$	Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Зачет по ТБ.	2
	$ПК._в5.3$ $ПК._в5.4$	Выполнение подготовительных работ: подборка материалов для разработки художественно-конструкторских проектов и осуществления оформительских работ (плакатов)	2
	$ПК._в5.2$ $ПК._в5.3$	Выбор темы проекта, подбор цветовой гаммы, решение цветового эскиза проекта, определение техники: гуашь, отмывка, коллаж.	6

	ПК.$_{в}$5.2 ПК.$_{в}$5.4	Выполнение шрифтовых работ: выбор шрифта, индивидуальный подход к организации будущего шрифтового плаката.	6
	ПК.$_{в}$5.1 ПК.$_{в}$5.2 ПК.$_{в}$5.4	Выполнение оформительских работ: изготовление эскиза плаката в масштабе и цвете. Изготовление рекламно-агитационных материалов.	10
	ПК.$_{в}$5.1 ПК.в5.2 ПК.в5.4	Оформление отчета по учебной практике. Защита отчета. Дифференцированный зачет	4

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения

Организация и проведение практики осуществляется на основании приказа по ВГУЭС, в котором определяется вид и сроки проведения практики, место прохождения практики, руководители практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения филиала ВГУЭС в г. Уссурийске и профильной организации.

Перед началом практики проводится организационное собрание, которое имеет цель ознакомления студентов с приказом, сроками, порядком организации практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

Руководитель практики:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождениипрактики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (форма индивидуального задания для студента определяется программойпрактики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООПСПО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практикистудентами.

Руководитель практики от профильной организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором напрактику;
- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- взаимодействует с руководителем практики и согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего

трудовогораспорядка.

Перед практикой студент обязан:

- присутствовать на организационном собрании;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;

Во время практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями практики;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики оформить в строгом соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы практики;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем сроки.

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А)
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам.
- индивидуальное задание (Приложение В)

К участию практики допускаются студенты:

- успешно завершившие обучение по основной образовательной программе СПО по специальности Дизайн (по отраслям), реализуемой в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Студент может самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить учебную и производственную практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом, к которому допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Дифференцированный зачет включает в себя защиту отчета по практике. Защита отчёта - в последний день практики. Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики не предполагает наличие специально оборудованных рабочих мест:

- учебная практика проводится на базе филиала и согласно договоров о комплексном сотрудничестве:

1.Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 22 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе ООО «Владремсервис»

2. Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 23 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе ООО «Палитра»

3.Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 24 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе ООО «Визит»

4. Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 25 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе МУП «Телекомпания «Телемикс»

5. Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 26 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе ООО «Иннод» Magenta Design

6. Договор о комплексном сотрудничестве (на практику) № 27 от 01.09.2019.
Место прохождения практики на базе ООО «Колор»

4.3. Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Лидвелл У. Универсальные принципы дизайна: учебное пособие /У. Лидвелл – СПб: Питер, 2015.- 272 с.

2. Луптон Э. Графический дизайн от идеи до воплощения: учебное пособие/ Э. Луптон – СПб: Питер, 2015.-184 с.: ил.

3. Овчиникова Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования: учебное пособие/ Р.Ю. Овчиникова.- М.: Юнити – Дана, 2016- 271с.

Дополнительная литература

1. Бадаев В.С. Искусство русской кистевой росписи: учебное пособие/ В.С. Бадаев. – М.: Владос, 2017

2. Бесчастнов Н.П. Художественный язык орнамента: учебное пособие/ Н.П. Бесчастнов.- М.: ВЛАДОС, 2015. - 368 с.

3. Герчук Ю. Я. Основы художественной грамоты/ Ю. Я. Герчук.- М.: РИП-холдинг, 2017. – 190 с.

4. Гордон Ю. Книга про буквы от А до Я/ Ю. Гордон.- 2-е изд.- М.:Студия Артемия Лебедева, 2017.- 596 с.

5. Иттен И. Искусство цвета: пер. с нем. Л. Монахова/ И. Иттен.- М.:Д. Аронов, 2016. – 96 с.

6. Кумова М. Шрифт в айдентике, рекламе, многостраничниках, упаковке, навигации, вебе и каллиграфия /М. Кумова, О. Калинкина, А.Филиппова.- М.: КАК Проект, 2016.- 416 с.

7. Мюллер-Брокманн Й. Модульные системы в графическом дизайне: пособие для графиков, типографов и оформителей выставок/ Й. Мюллер-Брокманн.- М.: Студия Артемия Лебедева, 2018.- 184 с.

8. Пахомова А. В. Колористика. Цветовая композиция: практикум/ А. В. Пахомова, Н. В. Брызгов. - М.: В. Шевчук, 2015.- 229 с.

9. Писаревский Д. А. Шрифты и их построение/ Д. А. Писаревский.- М.: Архитектура-С, 2015.- 168 с.

10. Чихольд Я. Образцы шрифтов. Руководство с примерами шрифтов для дизайнеров, графиков, скульпторов: пер. с нем. Л. Якубсон/ Я. Чихольд. - М.: Студия Артемия Лебедева, 2017.- 248 с.

Интернет- источники

1 http://www.tigelclub.ru/ Курс коллажирования. смешанные техники
2 http://vapa2008.narod.ru/ Окраска по трафарету
3 http://www.arshobby.ru/ Трафареты — материалы и инструменты
4 http://aerografia.ru/Трафарет.
5 http://eldesign.ru/book/art/ книги по дизайну

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;

2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;

3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоений компетенций обучающимися;

4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);

5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;

6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для студента;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся (щаяся) по специальности / профессии СПО
_____
направляется на *(вид)* практику_____
_____
в объёме ____ недель (часов), продолжительность практики с _____ по _____, в соответствии с приказом от _____ № _____
Место прохождение практики _____
_____
Руководитель практики от ВГУЭС _____
_____
фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «____» _____ 20____ г.
Принят на работу в качестве _____
Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен
_____
_____
фамилия, имя, отчество, должность

М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____

Приступил к работе с «____» _____ в 20_____ г.
Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____
Выбыл в образовательную организацию «____» _____ в 201_ г.

М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального договора на практику

Договор № _____
о проведении *(вид)* практики

г. Владивосток «___»_____20_____г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и_____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице_____, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на *(вид)*практику обучающихся ВГУЭС.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой *(указать вид)* практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на *(указать вид)*практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка *по профессии/специальности(указать код, наименование профессии/специальности)*, на период с _____ по _____ 20 ____ г.
Общее количество часов практики на одного обучающего составляет _____ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечиваетпредварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период *(вид)*практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно *профессии/специальности* рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих *профессии/специальности* и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода *(вид)*практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой *(вид)*практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах *(вид)*практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей *(вид)*практики из числа инженерно - технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам *(вид)*практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения *(вид)* практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

3. Дополнительные обязательства сторон

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

5. Реквизиты сторон

Университет	***Предприятие***
ВГУЭС 690014 г. Владивосток ул. Гоголя 41 Банковские реквизиты: ИНН 2536017137 / КПП 253601001 УФК по Приморскому краю (ВГУЭС л/с 20206U82120) р/с 40501810205072000002 в Дальневосточное ГУ Банка России БИК 040507001 ОКТМО 05701000	
_____ _____ _____ *должность* *подпись* *Ф.И.О.*	_____ _____ _____ *должность* *подпись* *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО *(ВИД)* ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по *специальности/профессии* _____

направляется на *(вид)* практику_____
в объеме _____ часов
в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 201____ г.
в организации _____
_____
наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период *(вид)* практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «____» _____20__ г.

Руководитель
(*структурное подразделение СПО ВГУЭС)* _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК
прохождения *(вид)* практики

Студент (ка)_____
Фамилия Имя Отчество
Специальность/профессия _____
Группа _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г _____ _____
дата *подпись* *Ф.И.О. инструктирующего*

Дата (период)	**Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)**	**Оценка**	**Подпись руководителя практики**
2-3 дня	*Оформление отчёта практики*		
последний день	*Дифференцированный зачет*		

С правилами охраны труда и техники безопасности ознакомлен_____/ФИО студента/

Руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

М.П.

1. *Дневник ведется по каждому разделу практики.*
2. *Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.*
3. *Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.*
4. *В записях следует четко выделить:*

- *с чем ознакомился*
- *что видел и наблюдал*

- *что было проделано самостоятельно*

5. *В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиямиСК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульныйлист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение,

основнуючасть, заключение, список использованныхисточников, приложения.

5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиямиСК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ ПО

(ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю *(индекс, наименование) / преддипломная*

программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «___» _____ по «___» _____ 20___ года

Студент:
группа _____ _____ Ф.И.О.
подпись

Организация:

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Уссурийск 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество
обучающийся на _____ курсе по специальности/профессии _____
_____
код и наименование
прошел *(вид)* практику по *профессиональному модулю*
_____
(индекс, наименование)

в объеме _____ часов в период
с ____ _____20___ г. по ____ _____ 20____ г.
в _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	**Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями**	**Качество выполнения работ** (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

_____
(освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата ____ _____ 20___ г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от предприятия _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении *(вид)* практики студентом

Студент_____ _____
(ФИО студента) *№ курса/группы*

проходил практику с ____ _____201_ г. по ____ _____ 201_ г.

на базе _____
название предприятия

в подразделении_____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительно причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____
_____

Студент не справился со следующими видами работ: _____
_____

За время прохождения практики студент показал, что
_____
(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (*вид*) практики студенту можно порекомендовать: _____
_____

Оценка за поведение _____
прописью

Рекомендуемый разряд_____
прописью

_____ _____ _____
Должность наставника/куратора *подпись* *И.О. Фамилия*

М.П.