

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Дизайна



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной
и Информационных работе

М.В. Доможирова

«12» 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ
Б2.О.04(П) Производственная практика. Педагогическая
практика**

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»
Направленность (профиль): Графический дизайн
Форма обучения: Очная, очно-заочная
Составитель: К.с/х.н. Лукина И.К.

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины: К.с/х.н.
Лукина Ирина Кимовна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседаниях:

кафедры «Дизайна», протокол №2 от «27» апреля 2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол № 3 от «11» мая 2023 года.

Производственная практика.

Педагогическая практика

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарная форма, выездная форма.

2. Цели и задачи практики

Цели педагогической практики: овладение опытом ведения научно-методической работы; становление и развитие педагогической компетентности, формирование профессиональных качеств специалиста по дизайну.

Задачи практики:

- формирование способности осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм эстетической деятельности всех возрастных групп населения;

- формирование умения организовывать групповые и индивидуальные формы эстетической и дизайнерской деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения;

- формирование умения осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях культуры, учреждениях общего и дополнительного образования;

- получение методических навыков проведения отдельных форм учебных занятий, деловых игр, бизнес - тренингов в целях повышения профессионального мастерства.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Педагогическая практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	Основание (ПС, анализ опыта)*
ПК-9	способен организовывать взаимодействие участников образовательного процесса и принимать управленческие решения	ПК-9.1 Выбирает формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации ПК-9.2 Ориентируется в сложных коммуникативных ситуациях и эффективно решает коммуникативные задачи ПК-9.3 Применяет формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса ПК-9.4 Принимает управленческие решения на основе нормативно-правовых актов	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых
ПК-11	способен организовывать групповые и индивидуальные формы досуговой деятельности в	ПК-11.1 Формулирует цели и задачи при проведении различных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	Основание (ПС, анализ опыта)*
	соответствии с художественным и эстетическими потребностями различных групп населения	ПК-11.2 Определяет формы, методы, средства групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности ПК-11.3 Использует различные формы и методы организации групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями ее участников	
ПК-12	способен осуществлять планирование образовательного процесса, выполнять методическую работу и самостоятельно проводить различные формы учебной и досуговой деятельности в общеобразовательных организациях, организация профессионального образования, организация дополнительного образования	ПК-12.1 Разрабатывает учебные программы и соответствующее методическое обеспечение для проведения различных форм учебной и досуговой деятельности ПК-12.2 Осуществляет педагогическую деятельность в соответствии с запросами и потребностями обучающихся ПК-12.3 Разрабатывает и проводит развивающие программы для всех категорий населения ПК-12.4 Применяет современные образовательные технологии в образовательном процессе и при проведении развивающих форм досуговой деятельности в образовательных организациях	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых

* - для профессиональных компетенций

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика. Педагогическая практика. включена в Блок 2 «Практики» образовательной программы.

Производственная практика (педагогическая практика) является компонентом подготовки обучающихся по направлению 54.03.01 «Дизайн» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на дисциплинах Блока 1. Дисциплины (модули), изученных на 2,3 курсах:

- Б1.О.11 психология общения
- Б1.О.18 История дизайна, науки и техники
- Б1.О.19 Теория дизайна
- Б1.О.23 Педагогика и психология
- Б1.О.25 Психология личности
- Б1.О.29 Академический рисунок
- Б1.О.30 Академическая живопись
- Б1.О.33 Академическая скульптура и пластическое

моделирование

- Б1.В.02 Основы производственного мастерства
- Б1.В.07 Методик преподавания специальных дисциплин
- Б1.В.08 Технический рисунок
- Б1.В.ДВ.05.01 Цветоведение и колористика и др.

Компетенции, полученные в процессе выполнения учебной практики, необходимы для успешного прохождения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы).

5. Объем и продолжительность практики

Объем производственной практики (педагогической практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом.

Производственная практика (педагогическая практика) проводится на 4 курсе в 8-м семестре.

Общая трудоемкость практики:

3 зачетные единицы, 108 академических часов, из них:

Вид учебной работы	Очная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа (консультации с руководителем практики от Института), включая время, отведенное на промежуточную аттестацию	6	6
Самостоятельная работа (всего) (под руководством руководителя практики от профильной организации)	102	102
Общая трудоемкость (часы)	108	108
Общая трудоемкость (зачетные единицы)	3	3
Продолжительность практики: 2 недели		
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой		

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (педагогическая практика) является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного специалиста.

Производственная практика (педагогическая практика) направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика выступает связующим этапом между теоретическим обучением и получением навыков будущей профессии, а также дает возможность реализовать полученные знания и сформировать профессиональные умения и навыки.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 54.03.01 «Дизайн» .

Основными *видами работ*, выполняемых обучающимися в ходе педагогической работы, являются: организационная работа, учебно-методическая работа, учебно-воспитательная работа и подведение итогов педагогической практики.

Организационная работа включает участие в установочной и заключительной конференции по педагогической практике, консультации с руководителем практики от Института и заведующим кафедрой, подготовку и сдачу отчетной документации о проведении педагогической практики.

При выполнении педагогической практики на базе внешней профильной организации до начала практики оформляются договор о практической подготовке обучающихся и заявка на прохождение практики.

Учебно-методическая работа предполагает составление плана педагогической практики; посещение и анализ лекционных и практических занятий ведущих профессоров и доцентов кафедры; письменный анализ занятий; составление планов конспектов лекций, практических занятий, заданий для самостоятельной работы обучающихся; подготовка и проведение лекционного и практического занятий с использованием инновационных образовательных технологий; письменный анализ занятий.

Учебно-воспитательная работа предполагает изучение организации учебно-воспитательного процесса вуза; изучение студенческого коллектива; подготовку и проведение тематического воспитательного мероприятия в студенческой группе; анализ полученных результатов.

Подведение итогов педагогической практики предполагает обработку, анализ и систематизация полученных информации; подготовка и защита отчета по практике.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института, (руководитель практики от института,

и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный (вводный) этап

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация педагогической практики на предприятии возлагается на руководителя хозяйствующего субъекта. Им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики по предприятию и непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

В течение этого этапа обучающийся:

1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести – как правило (но необязательно), это курс куратора практики;

2) составляет, совместно с куратором, индивидуальный план прохождения практики и график проведения собственных занятий по дисциплине;

3) знакомится с учебно-методической и научно-исследовательской работой кафедры;

4) изучает учебные планы и некоторые рабочие программы по дисциплинам, читаемым преподавателями кафедры;

5) совместно с куратором, определяется с целью, задачами, методами, практикой научного исследования, которое будет осуществляться в рамках научно-исследовательской части педагогической практики;

6) посещает лекционные и семинарские (практические) занятия куратора практики (или, по согласованию, других преподавателей кафедры), изучает его педагогический опыт;

7) знакомится с учащимися, у которых предстоит вести занятия или курировать научную работу;

8) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести, или научной тематике, которой предстоит заниматься;

9) самостоятельно составляет рабочую учебную программу по дисциплине (или отдельного ее раздела) и планы-конспекты предстоящих занятий;

10) подготавливает оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), проверяет его качество;

11) знакомится с техническим оборудованием, необходимым для проведения занятий;

12) подготавливает бланки документов обратной связи: материалы для проверки знаний обучающихся по тому разделу курса, который будет вести практикант (тесты, контрольные вопросы, ситуации для анализа и др.).

13) показывает куратору практики все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;

14) согласует с заведующим кафедры график проведения своих занятий.

2. Основной (исследовательский) этап: выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Этапы учебной практики, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института) Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)	2	2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
2.	Основной (исследовательский)	<ul style="list-style-type: none"> - консультации с руководителем практики и заведующим кафедрой; - изучение учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения; - изучение опыта преподавания ведущих преподавателей института в ходе посещения лекционных и семинарских (практических) занятий; - подготовка дополнительных учебно-методических материалов к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), - проведение лекционных и семинарских (практических) занятий соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию при присутствии на занятиях куратора практики; - посещение лекции и семинарских (практических) занятий сокурсников по индивидуальному графику; - выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; - выполнение самоанализа практикантом своего учебного занятия. - участие в дискуссиях электронного клуба (в форме создания новых тем и обсуждения уже созданных тем) и пр. 	84	84
3.	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики.	20	20
		Итоговая конференция.	2	2
	Итого:		108 часов	

В процессе прохождения педагогической практики обучающиеся должны выполнить следующую работу.

1. Учебная работа

1.1. Подготовить и провести 2 лекции, 1 семинарское занятие или практическое занятие. Форма учебного занятия избирается обучающимися при согласовании с руководителем практики.

1.2. Посетить несколько (2-4) учебных занятий, проведенных сокурсниками и принять участие в их анализе.

1.3. Проанализировать собственные учебные занятия.

Примерная схема учебного занятия

№ п/п	Содержание учебного занятия
Курс, предмет (ФИО преподавателя)	
1	Тема, цель, тип учебного занятия.
<i>Организационные вопросы учебного занятия.</i>	
2	Своевременность начала и окончания.
3	Содержание и длительность организационного периода.
4	Рациональность использования времени.
5	Уровень организованности обучающихся и требовательность преподавателя.
6	Дисциплинарные замечания и их целесообразность.
7	Сосредоточенность и устойчивость внимания обучающихся на всех этапах учебного заведения.
<i>Структура учебного занятия</i>	
8	Выполнение преподавателем общепедагогических требований к проведению учебного занятия.
9	Научность изложения учебного материала
10	Характер воспитательного воздействия на обучающихся в ходе урока.
11	Связь обучения с жизнедеятельностью человека.
12	Использование междисциплинарных связей в учебном материале.
13	Умение преподавателя владеть аудиторией, распределять внимание (одновременно вести наблюдение за обучающимися, анализировать содержание ответов, поддерживать логическую нить урока).
14	Взаимоотношения преподавателя со обучающимися
15	Тактичность преподавателя и обучающихся.
16	Учет индивидуальных особенностей обучающихся.
17	Качество речи (эмоциональность, выразительность, лаконичность, точность постановки вопросов) постановка голоса.

18	Внешний вид преподавателя: поза, мимика, жесты.
19	Методика обучения
20	Объем учебного материала, взятого для учебного занятия. Его соответствие познавательным возможностям обучающихся
21	Методика доведения до обучающихся цели и учебных задач учебного занятия
22	Применение на учебном занятии методов обучения (лекция, рассказ, беседа, чтение, дискуссия, решение эвристических задач), их целесообразность.
23	Работа над научными понятиями, мировоззренческими выводами. Уровень активности обучающихся и сознательности учебного материала
24	Какими способами обеспечивается активность
25	Соотношение самостоятельной активности работы обучающихся с активной деятельностью преподавателя
26	Какие виды самостоятельной работы применяются.
27	Умения и навыки преподавателя в постановке демонстрации наглядных пособий (таблиц, схем, рисунков, картин, кинофильмов).
28	Качество наглядных пособий. Рациональность использования учебной аудитории и учебной доски, экрана
29	Методика решения задач и выполнения упражнений. Имеется ли система в выполнении упражнений.
30	Уровень самостоятельности обучающихся в выполнении упражнений, практических занятий.
31	Насколько четки обобщения и выводы на отдельных этапах учебного занятия, степень участия обучающихся в обобщениях.
32	Как подводятся итоги учебного занятия
33	Эмоциональная атмосфера на учебном занятии. Возможности данного учебного занятия для развития познавательных чувств обучающихся
34	Методика первичного закрепления учебного материала на учебном занятии. Объем домашней работы, ее характер, степень трудности, инструктаж по выполнению заданий.
35	Методика контроля знаний, умений и навыков. Прием контроля (устный опрос, краткие письменные работы, выполнение индивидуальных заданий, беглый опрос, уплотненный опрос, рейтинг). Целесообразность их применения.
36	Соблюдение критериев оценок. Объективность оценки.
37	Фактическое состояние знаний, умений и навыков обучающихся: уровень знаний и понимания учебного материала;
38	Убежденность и умение доказать правильность своих суждений;
39	Культура и грамотность речи;
40	Умение применять знания на практике.

41	Освещенность, оформление и убранство учебной аудитории.
42	Санитарно-гигиеническое и эстетическое состояние учебной аудитории.
43	Место учебного занятия в системе курса лекций. Образовательный и воспитательный эффект учебного занятия.

Примерные вопросы к самоанализу обучающимся своего учебного занятия

Самоанализ учебного занятия должен опираться на общепринятые принципы разбора занятия и учитывать особые задачи, которые ставит перед собой обучающийся в совершенствовании своих педагогических умений, способностей и личных качеств. Рекомендуемые **примерные вопросы для самоанализа учебного занятия** представлены в таблице.

№ п/п	Вопросы для самоанализа занятия
1	Какие задачи ставил себе практикант в совершенствовании своих умений, способностей, личных качеств, учитывая свои достижения и недостатки, которые имели место на предыдущих учебных занятиях?
2	Выделить наиболее существенные недостатки, которые нужно преодолеть в первую очередь
3	Учебные и воспитательные цели занятия, тип и место учебного занятия в учебном курсе.
4	Тип и место учебного занятия в учебном курсе, применявшиеся методы,
5	Содержание (знания, умения, навыки, структура учебного занятия)
6	Дифференцирования работы со обучающимися, активность, организованность и дисциплина обучающихся
7	Закрепление ранее достигнутых обучающимися умений, навыков
8	Совершенствование умений и навыков;
9	Приобретение новых приемов работы, новых умений и навыков.
<i>Необходимо установить:</i>	
10	Что они приобрели на данном учебном занятии;
11	Что приобрел на данном учебном занятии практикант
12	Какие задачи ставит практикант на ближайшие учебные занятия по совершенствованию своих педагогических способностей
13	Какую психолого-педагогическую и методическую литературу необходимо использовать для осуществления задач своего педагогического совершенствования.
14	Какой опыт преподавателей считает необходимым использовать для осуществления задач своего педагогического совершенствования

2. Воспитательная работа

2.1. Подготовить и провести воспитательное мероприятие;

2.2. Изучить и проанализировать особенности психологического климата и характера взаимоотношений в учебных группах, в которых проводились учебные занятия;

2.3. Проанализировать воспитательные мероприятия.

Примерная схема анализа воспитательного мероприятия

№ п/п	Вопросы для самоанализа
<i>Форма мероприятия:</i>	
1	Вечер, конференция, диспут, сбор, встреча с интересными людьми, КВН, творческая мастерская, студенческая студия, спортивное мероприятие, поход.
2	ФИО организатора и состав участников мероприятия. Воспитательно-познавательная цель
3	Соответствие данного мероприятия воспитательным задачам коллектива.
4	Характеристика подготовительной работы к мероприятию.
5	Содержание подготовительной работы, роль актива, инициатива обучающихся, элементы соревнования.
<i>Оценка содержания и методических приемов, использованных при проведении мероприятия:</i>	
6	содержание и характеристика выступлений, демонстрация опытов, кинофильмов и наглядных средств, рациональность избранной последовательности.
<i>Характеристика восприятия аудиторией происходящего:</i>	
7	Уровень организованности, настроения аудитории, эмоциональные проявления на каждом этапе, активность присутствующих.
<i>Оценка воспитательной действенности мероприятия</i>	
8	Какие признаки свидетельствуют о его воспитательной значимости.
9	Предложения по совершенствованию методики подготовки и проведению мероприятия.
10	Предложения о характере дальнейшей воспитательной работы в данном коллективе.

Грубыми ошибками и недочетами, допущенными при проведении занятий, считаются:

- 1) отсутствие рабочей программы и планов-конспектов занятий;
- 2) отсутствие освещения важных вопросов по теме занятия;
- 3) изложение материала, при котором основная тема осталась не раскрытой;
- 4) излишне конспективное изложение темы;
- 5) ведение занятия под диктовку, по бумажке;
- 6) слишком быстрое изложение темы, когда занятие заканчивается раньше положенного времени;
- 7) слишком медленное изложение темы, когда занятие заканчивается позже положенного времени;
- 8) грубые фактические ошибки при изложении темы;
- 9) опора на устаревшие материалы, отсутствие современных точек зрения в изложении темы;
- 10) нарушение правил внутреннего распорядка института или этических норм.

Выполнение индивидуального задания.

В целях расширения профессионального кругозора и применения полученных теоретических знаний для решения реальных вопросов обучающимся выдаются индивидуальные задания. Индивидуальное задание на практику определяется и согласовывается с руководителем практики.

Примерные индивидуальные задания:

1. *Дать общую характеристику педагогической деятельности.*

- изучить и проанализировать нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс.
- изучить и проанализировать рабочую программу экономической дисциплины.
- рассмотреть и проанализировать методику проведения лекционного занятия
- произвести поиск, анализ и обработку научно-технической информации по исследуемой дисциплине.

2. *Произвести оценку качества проведения учебного занятия.*

- анализ проведения учебного занятия в форме присутствия на лекции либо просмотра видеозаписи проведения лекционного занятия.

- критическая оценка результатов проведения учебного занятия.

- определение основных направлений совершенствования образовательного процесса.

3. Произвести планирование по решению задач собственного профессионального и личностного развития:

- отбор методов диагностики с целью изучения уровня собственного профессионального и личностного развития;

- диагностика уровня собственного профессионального и личностного развития;

- анализ достоинств и недостатков в своем профессиональном и личностном развитии;

- составление программы собственного профессионального и личностного развития.

Тема индивидуального задания может быть сформулирована в зависимости от того, где обучающийся проходит практику (структурное подразделение предприятия (организации)). В качестве индивидуальных заданий может быть рекомендовано изучение особенностей педагогической деятельности организации. Например:

Задание 1. «Ознакомление с нормативными документами кафедры по планированию и реализации учебного процесса»

1. Какие законодательные акты регламентируют образовательную деятельность в РФ?

2. Какие организационно-распорядительные документы подтверждают реализацию образовательных программ в институте?

3. Какие образовательные программы высшего образования и повышения квалификации реализуют кафедры института?

4. Какие нормативные документы регламентируют структуру и содержание учебных планов образовательных программ?

5. Порядок проверки учебного плана на соответствие зачетных единиц по семестрам учебного процесса?

6. Какие в институте предъявляются требования к определению нагрузки преподавателя?

7. Как формируется расписание учебного процесса в институте?

8. Требования, предъявляемые к учебно-методической работе кафедр института?

Задание 2. «Оценка проведенной лекции по одной из дисциплин»

1. Вводная часть. Формирование цели и задачи лекции. Краткая характеристика проблемы. Список литературы. Установление связи с предыдущими темами.

2. Изложение. Доказательства. Анализ, освещение событий. Разбор фактов. Демонстрация опыта. Характеристика различных точек зрения. Определение своей позиции. Формулирование частных выводов. Отражение связей теории вопроса с практикой. Достоинства и недостатки принципов, методов, объектов рассмотрения. Область применения.

3. Заключение. Формулирование основного вывода. Установка для самостоятельной работы. Методические советы. Ответы на вопросы.

Задание 3. Ознакомление с учебно-методическими документами

- ознакомиться с материально-техническим обеспечением учебного процесса по направлению «Дизайн» в образовательном учреждении и дать ему общую характеристику;

- ознакомиться с учебно-методическим обеспечением учебного процесса по направлению «Дизайн» в образовательном учреждении (Основной профессиональной образовательной программой, включая учебный план, график учебного процесса, компетентностную модель подготовки бакалавра, фонды оценочных средств и т.д., методические разработки) и дать ему общую характеристику;

- изучить федеральные документы нормативного обеспечения учебной деятельности образовательного

учреждения и дать им общую характеристику;

- изучить локальные документы нормативного обеспечения учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной деятельности института и дать им общую характеристику;

- ознакомиться с рабочими учебными планами основных образовательных программ бакалавриата института по укрупненной

- изучить структуру образовательного процесса в образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации и дать им общую характеристику;

- перечень федеральных нормативных актов, регулирующих учебную деятельность образовательного учреждения;

- перечень локальных нормативных актов, регулирующих учебную, учебно-методическую и учебно-воспитательную деятельность института;

- анализ структуры ОПОП;

- свод учебного плана направления подготовки «Дизайн» (уровень бакалавриата);

- матрица компетенций направления подготовки «Дизайн» (уровень бакалавриата).

Задание 4. Ознакомление с современными образовательными технологиями:

- посетить в качестве наблюдателя не менее двух занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза, и проанализировать хотя бы одно из них с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и обучающихся, формы проведения занятий и т.п. по установленной форме;

- посетить в качестве наблюдателя не менее двух занятий, проводимых практикантами в рамках педагогической практики, и проанализировать хотя бы одно из них с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия со обучающимися, формы проведения занятий и

т.п. по установленной форме;

- ознакомиться с организационными формами и методами обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры финансов и кредита и дать им общую характеристику;

- изучить особенности и структуру педагогической деятельности в вузе, в том числе структуру и содержание лекционных, семинарских и практических занятий экономической направленности и дать им общую характеристику ознакомиться с методиками;

- изучить особенности подготовки и проведения всех форм учебных занятий – лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;

- изучить современные образовательные технологии высшей школы, ознакомиться с инновационными образовательными технологиями, компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения на кафедре и дать им обобщенную характеристику;

- изучить имеющиеся методические разработки по дисциплинам и практикам направления «Дизайн» и подготовить их обзор.

- анализ не менее одного занятия преподавателя по соответствующей форме.

- анализ не менее одного занятия практиканта по соответствующей форме.

Задание 5. Участие в подготовке и совершенствовании учебно-методических материалов

- представить на методическом семинаре кафедры подготовленные учебно-методические материалы (кейсы, презентации, деловые ситуации, материалы для семинарских занятий, составленные задачи, тесты, контрольные работы, коллоквиумы, задания для самостоятельной работы обучающихся и т.д. с учебно-методическими рекомендациями по их выполнению в соответствии с индивидуальным заданием);

- принять участие в актуализации электронной базы тестов по дисциплинам направления подготовки «Дизайн» ;

- проанализировать содержание учебной дисциплины, в рамках которой планируется подготовка и проведение занятий (анализ рабочей программы дисциплины, основных формируемых компетенций, средств и методов обучения и т.д.) по установленной форме;

- подготовить учебно-методические материалы по выбранной дисциплине (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д. в соответствии с индивидуальным заданием) с учебно-методическими рекомендациями по их выполнению в рамках направления «Дизайн»;

- подготовить учебно-измерительные материалы по выбранной дисциплине (подготовка тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля в соответствии с индивидуальным заданием) с учебно-методическими рекомендациями по их выполнению в рамках направления «Дизайн»;

- разработать задания для самостоятельной работы обучающихся с учебно-методическими рекомендациями по их выполнению в рамках направления «Дизайн».

Задание 6. Непосредственное участие обучающегося в различных формах организации педагогического процесса

- провести самостоятельно в группе обучающихся при обязательном присутствии руководителя двух подготовленных практических (семинарских) занятий с применением интерактивных методов обучения;

- проверить самостоятельные работы обучающихся (тесты, курсовые работы, рефераты и пр. на усмотрение руководителя);

- принять участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики);

- другие формы работ, определенные руководителем;

- собрать, обработать и систематизировать учебно-

методический и научный материала по определенным руководителем темам для самостоятельного проведения занятия, составить библиографию по темам подготовленных занятий;

- подготовить методические разработки лекции и семинарского (практического) занятия для проведения занятий со обучающимися с обоснованием педагогических технологий, способствующих формированию экономической культуры обучающихся;

- разработать оценочные средства текущего и/или промежуточного контроля по определенным руководителем темам лекционных и/или семинаров (практических занятий);

***Задание* 7. Организационно-воспитательная деятельность**

- принять участие в работе научно-методических семинаров кафедры (на усмотрение руководителя практики);

- организовать мероприятие внеаудиторной работы воспитательного характера;

- провести опрос обучающихся о степени удовлетворенности работой практиканта;

- принять участие в период практики в различных видах научно-педагогической и организационной работы кафедры (на усмотрение руководителя практики);

- принять участие в профориентационной работе со школьниками (на усмотрение руководителя практики);

- другие формы работ, определенные руководителем; ознакомиться с нормативно-правовым и методическим обеспечением воспитательного процесса в институте;

- ознакомиться с концепцией воспитательной работы в институте;

- ознакомиться с организацией планирования и учёта учебно-воспитательной работы на кафедре и в институте;

- подготовить сценарий внеаудиторного воспитательного мероприятия;

- подготовить инструментарий опроса обучающихся о

степени удовлетворенности работой практиканта;

- проанализировать результаты опроса обучающихся.

3. Заключительный (аналитический) этап, включающий подготовку отчета по практике и защиту отчета по практике.

Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и предложений, обсуждение с руководителем проделанной части работы, подготовка отчета о практике, презентации, выступления на итоговой конференции.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Также обучающимся имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о проведении практики предприятие - база практики назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в дневниках практики;

- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

7. Самостоятельная работа

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающихся в объеме 102 часа.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает: формирование умения самостоятельно отбирать и систематизировать информацию в рамках поставленных перед ними задач; применение полученных знаний на практике; изучение технологий и оборудования, используемые в рамках конкретного производства; развитие навыков работы в коллективе; осуществление самоконтроля.

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру:

– дневник практики, заполненный по всем разделам, подписанный руко-водителями практики от предприятия;

– письменный отчет об руководителями практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;

– отзыв-характеристику о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенную подписью руководителя практики от предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель. Формы указанных документов приведены в Приложении.

Отчет по практике.

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, отражающим выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- *введение* (место, сроки и продолжительность практики);

- *основная часть* отчета. Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;
- краткие сведения о базе практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики;

1. *заключение* (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);

- список использованных источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Правила оформления отчета.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

Дневник прохождения практики.

Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от предприятия просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью предприятия (организации) записи обучающегося (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

Вся отчетная документация предоставляется руководителю практики от Института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме **зачета с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную (электронную) книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения производственной практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования при прохождении практики представлены в таблице:

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
ПК-9 – способен организовывать взаимодействие участников образовательного процесса и принимать управленческие решения	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
ПК-11 - способен организовывать групповые и индивидуальные формы досуговой деятельности в соответствии с художественными и эстетическими потребностями различных групп населения	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
ПК – 12 – способен осуществлять планирование образовательного процесса, выполнять методическую работу и самостоятельно проводить различные формы учебной и досуговой деятельности в общеобразовательных организациях,	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
организация профессионального образования, организация дополнительного образования			

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций определяется шкалой:

Уровень сформированности компетенций			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Недостаточный (компетенции не сформированы)	Пороговый (компетенции сформированы)		Высокий (компетенции сформированы)
Компетенции сформированы менее чем на 50%	Компетенции сформированы на 51%-60%, при имеющейся возможности их доформирования на последующих этапах обучения	Компетенции сформированы на 61-80%, из не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо»	Компетенции сформированы на 81-100%, из них не менее 2/3 оценены отметкой «отлично»

9.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания, выполняемые во время практики

1. Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)

2. Консультации с руководителем практики и заведующим кафедрой;
3. Изучение учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения;
4. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей института в ходе посещения лекционных и семинарских (практических) занятий;
5. Подготовка дополнительных учебно-методических материалов к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал),
6. Проведение лекционных и семинарских (практических) занятий соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию при присутствии на занятиях куратора практики;
7. Посещение лекции и семинарских (практических) занятий сокурсников по индивидуальному графику;
8. Выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики;
9. Выполнение самоанализа обучающимся-практикантом своего учебного занятия.
10. Участие в дискуссиях в электронного клуба (в форме создания новых тем и обсуждения уже созданных тем) и пр.
11. Систематизация собранной информации, анализ и подготовка доклада о прохождении практики. Итоговая конференция. Защита отчета

Оценочные средства, для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа руководителя практики от Института с обучающимся на темы, связанные с работой предприятия–базы практики, организацией самостоятельной работы и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Примерная тематика вопросов для собеседования
2.	Дневник практики	Документ, позволяющий оценить виды, характер и объём проделанной работы, степень её соответствия программе практики	Заполненный обучающимся дневник практики, заверенный подписями руководителей практики и печатями предприятия
3.	Отчет по практике	Конечный продукт, получаемый в результате прохождения производственной практики и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике
4.	Характеристика-отзыв	Документ с результатом оценки сформированности компетенций обучающегося, данным руководителем практики от	Характеристика-отзыв обучающегося, данная

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		предприятия	руководителем практики от предприятия, заверенная его подписью и печатью предприятия
5.	Доклад на итоговой конференции	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической задачи	Требования к докладу на итоговой конференции

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций базируется на оценке знаний, умений и навыков, освоенных при прохождении практики:

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, нет ответа на поставленные вопросы, или допущены серьезные ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний, не на все вопросы даны верные и четкие ответы.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все поставленные вопросы,

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			поставленные вопросы, достаточная компетентность в проанализированных данных, наличие обоснованных предложений по результатам проделанной работы.	высокая компетентность в проанализированных данных, наличие обоснованных предложений по результатам проделанной работы.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки. Задания практики в большей части не выполнены. Отчет оформлен с нарушениями требований, материал изложен поверхностно и непоследовательно, выводы отсутствуют либо не основаны на	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Решены типовые задачи без грубых ошибок, выполнены все задания, но не в полном объеме. Отчет оформлен с частичным нарушением требований, материал изложен достаточно подробно, но поверхностно	Продемонстрированы все основные умения. Задания практики выполнены в полном объеме, некоторые задания выполнены с недочетами. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями и, материал изложен последовательно и логически стройно, выводы сформулиро	Продемонстрированы все основные умения и творческий подход к решению типовых и нестандартных задач. Задания практики выполнены в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями, материал изложен последовательно и логически стройно, выводы сформулирован

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	полученных результатах.	, выводы носят необоснованный характер.	ваны корректно и обоснованно.	ы корректно и обоснованно.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки, руководитель практики от профильной организации дает низкую оценку результатам выполнения заданий, поставленных перед обучающимся в период прохождения практики.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Низкий уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий оценены руководителем практики от профильной организации не выше среднего.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Достаточный уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий высоко оценены руководителем практики от профильной организации	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. Высокий уровень самостоятельности и высокая адаптивность практического навыка. Результаты выполнения заданий высоко оценены руководителем практики от профильной организации, имеется благодарственное письмо от предприятия.

Примерная тематика вопросов для собеседования

Текущий контроль:

1. Назовите цели и задачи практики.
2. Раскройте содержание программы практики (разделы).
3. Назовите основные правила техники безопасности при прохождении практики.

4. Раскройте структуру отчета по практике.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность организации.
6. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации.
7. Назовите основные источники информации.

Промежуточный контроль:

1. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.
2. Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
3. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики.
4. Назовите объект, предмет, функции и задачи педагогики.
5. Дайте характеристику документооборота объекта практики.
6. Назовите учебно-методические материалы, разрабатываемые на кафедре.
7. Назовите учебно-методические материалы для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.
8. Раскройте структуру плана проведения практического (семинарского) занятия.
9. Раскройте порядок подготовки отчетов, справок и докладов по результатам выполненных работ.

Итоговый этап:

Вопросы на проверку знания ФГОС ВО:

1. Сколько зачетных единиц отводится на освоения основной образовательной программы бакалавриата?
2. Какие виды компетенций указаны в ФГОС ВО по бакалавриату направления подготовки 54.03.01 «Дизайн».
3. Какие виды занятий можно проводить согласно ФГОС ВО?
4. Какие виды практик предлагает ФГОС ВО?
5. Охарактеризуйте структуру ОПОП ВО по направлению 54.03.01 «Дизайн».

6. Перечислите основные требования к библиотечно-информационному обеспечению указанного направления подготовки.

7. Перечислите основные требования к фонду оценочных средств указанного направления подготовки.

8. Сколько недель ФГОС ВО отводить на каникулярное время?

9. Сколько недель ФГОС ВО отводить на ГИА?

10. Что такое «зачетная единица»?

Вопросы на проверку знания учебного плана:

1. Сколько недель отводится на каникулы в зимнее время согласно учебному плану?

2. Сколько недель отводится на прохождение учебной практики? На каком (их) курсе(ах)?

3. Что такое «аудиторная нагрузка»?

4. Сколько аудиторной нагрузки отводится на конкретную дисциплину?

5. Как определить в каком семестре читается дисциплина?

6. Что такое «интерактивные часы»? Где их указывают в плане?

Вопросы на проверку знания методики проведения учебного занятия:

1. Сколько в вузе длится одно учебное занятие?

2. Расскажите методику проведения лекции.

3. Расскажите методику проведения практического занятия.

4. Расскажите методику проведения экзамена.

Вопросы на проверку результатов практик;

1. Дайте характеристику информационной базы деятельности объекта практики.

2. Назовите основные приемы и способы активизации познавательной деятельности обучающихся при проведении практических (семинарских) занятий.

3. Назовите основные интерактивные формы проведения занятий.

4. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности объекта практики.

5. Анализ отзыва на обучающегося, оценка отчета о практике и защиты отчета о практике.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике

Отчет по практике, оформляется в соответствии с требованиями к текстовым документам, изложенным в стандарте «ГОСТ 2.105-2019. – Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» и должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

– введение (место, сроки и продолжительность практики);

– основная часть.

– заключение (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);

– список использованной литературы и источников;

– приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Основная часть отчета является обязательной и включает:

– цели и задачи прохождения практики;

– краткие сведения о базе практики;

– перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

– описание организации работы в процессе практики;

– описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики.

Требования к докладу на итоговой конференции

Кафедрой организуется публичная защита отчетов по практике обучающихся на итоговой конференции, проводимой по итогам практики в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

Защиту по итогам практики проводит руководитель практики от Института.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 7-10 мин. и ответы на вопросы по существу отчета.

Для защиты отчета о прохождении практики обучающемуся рекомендуется подготовить мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут.

При выставлении оценки принимается во внимание:

- 1) содержание и качество оформления отчета;
- 2) качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Во время защиты обучающийся должен уметь анализировать и пояснять информацию, содержащуюся в отчете, аргументировать обоснованность выводов и предложений. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

9.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания формирования компетенций

С целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО в рамках практики проводятся текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости имеет своей целью оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится на основном этапе формирования компетенций и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль успеваемости в процессе прохождения практики осуществляют руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

Текущий контроль проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании собеседования и дневника практики

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения практики преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании отчета по практике, дневника практики, характеристики-отзыва и доклада на итоговой конференции.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по практике, как и не прохождения промежуточной аттестации по практике приравниваются к академической задолженности.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Современные технологии при преподавании специальных дисциплин. Сборник материалов : сборник материалов / Н. Соколинская.. — Москва : Русайнс, 2017. —

103 с. — ISBN 978-5-4365-1763-6 Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

2. Психология и педагогика : учебное пособие / С.И. Самыгин, Л.Д. Столяренко. — Москва : КноРус, 2018. — 474 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06275-3. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

3. Психология и педагогика в схемах : учебное пособие / А.А. Арасланова. — Москва : Русайнс, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-4365-1235-8. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

б) дополнительная литература:

1. Инновационные и приоритетные направления в преподавании гуманитарных дисциплин в техническом вузе. Сборник трудов по материалам IV Международной научно-практической конференции 21 апреля 2017 г: сборник материалов / У.А. Когтева. — Москва : Русайнс, 2017. — 228 с. — ISBN 978-5-4365-1834-3. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

2. Современные методы преподавания дисциплин в ВУЗах финансово-экономического профиля. Монография : монография / О.В. Борисова. — Москва : КноРус, 2018. — 197 с. — ISBN 978-5-4365-2647-8. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

11. Информационные технологии, используемые во время практики

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета о прохождении учебной практики используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в ЭБС URL: <https://znanium.com>;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду института.

Обучающимся обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду институт:

1) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

2) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать:

1) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

2) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией использующих и поддерживающих ее работников.

12. Методические указания для обучающихся об учебной деятельности в период прохождения практики

Методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся включают:

- учебно-методическое пособие по самостоятельной работе обучающихся;
- Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- информирующие методические материалы (информация, информационный лист, информационный плакат, обзор, графики; информационный каталог; информационный справочник; информационно - методическая выставка).

13. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)

Профессиональные базы данных:

- Профессиональное сообщество дизайнеров - <https://archiprofi.ru>;
- Русский дискуссионный форум дизайнеров – <https://artperm.ru>;
- Ассоциации дизайнеров и декораторов интерьера (АДДИ) - <https://rusdecor.ru>;
- Сообщество международной общественной ассоциации Союза дизайнеров - <https://www.moasd.ru>;
- Творческое сообщество профессионалов в сфере дизайна интерьера - <http://decoclub.pro>;
- Независимое творческое объединение профессионалов в области архитектуры и дизайна интерьеров «Союз архитекторов и дизайнеров» - <http://sadpro.pro>.

Отечественные реферативные базы данных научных изданий:

- eLibrary – Научная электронная библиотека, база РИНЦ <https://elibrary.ru/> – открытый доступ с расширенными правами при регистрации в качестве читателя и автора.

9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория № 303</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p> <p>-учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий;</p> <p>-учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>-учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- комплект учебной мебели для обучающихся;- рабочее место преподавателя;- доска меловая.- стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения(проектор, персональный компьютер, колонки, Web-камера). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none">- MS Windows 10;- Microsoft Office Standard 2007. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kaspersky EndPoint Security для Windows. <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8 Кабинет № 303 (3 этаж № 24)</p>
<p>Профильная организация (предприятие) для прохождения практики обучающихся в соответствии с договором предоставляет</p>	<p>-</p>

<p>оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные; - рабочее место специалиста; - деловая документация; - профессиональные компьютерные программы. 	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - читальный зал библиотеки - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - ноутбуки; - телевизор; - столы для чтения; - стулья; - шкафы для документов; - стол офисный; - стеллажи для книг; - стойка выдачи литературы; - тумба напольная; - информационная стойка. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7 pro; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Access 2016. 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102 (1 этаж № 84)</p>

<p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7-Zip; - Интернет цензор. <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации</p>	
<p>Учебная аудитория № 307</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; - учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio; - MS Access 2016; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8 Кабинет № 307 (3 этаж № 21)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - MS Project; - SQL Server 2019; - Visual Studio 2010; - Adobe Creative Suite 6 Master Collection tip.edu. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> -PascalABC.NET; <p>FreePascal IDE;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eclipse, IntelliJ IDEA, GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad; - MySQL. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фоторобот. <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- доска двусторонняя (маркерно-меловая);
- наушники;
- принтер;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- MS Windows 8.1 Корпоративная;
- Microsoft Office Standard 2007;
- iSpring suite 8;
- MS Visio;
- MS Access 2016;
- MS Project;
- Microsoft SQL Server 2014;
- Visual Studio 2017.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;
- 1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse;
- IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver, Maxima + WxMaxima;

<ul style="list-style-type: none"> - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 318</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio 2007; - MS Project 2010; - Microsoft SQL Server 2012; - Microsoft Visual Studio. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; - Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов. 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>

<p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad; <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа Фоторобот. <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место пре- 	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62)</p>

подавателя;

- доска маркерная;
- стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки).

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- MS Windows 10;
- Microsoft Office Standard 2007;
- MS Visio;
- MS Access 2016;
- MS Project;
- Microsoft SQL Server 2019;
- Visual Studio 2010;

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse;
- IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima, iTest;
- Inkscape;
- QCad.

Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Учебная аудитория № 314

- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;
- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);
- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;
- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска маркерная;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office Standard 2010.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;
- 1С: Предприятия 8.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse, IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima;
- iTest;
- Inkscape;

394036, город Воронеж,
ул. Карла Маркса,
д.67
Кабинет № 314
(3 этаж № 61)

- Qcad.

Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

НА П Р А В Л Е Н И Е

на Производственную практику. Педагогическую практику

Обучающаяся (щийся) _____ курса группы _____ направления подготовки
54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения практики в

(наименование организации/предприятия)

Продолжительность практики _____ недели (____ часов / ____ з.е.)

Сроки практики: с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.

Дата выдачи направления «_____» _____ 202__ г.

Руководитель практики от образовательной организации

(должность, фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя отчество)

Отметка о прохождении практики

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Прибыл _____

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Выбыл из _____

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) _____ курса группы _____ АОНО ВО «ИБИС» направления подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

направленного (нную) для прохождения Производственной практики. Педагогической практики в

(наименование организации)

Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно хорошо отлично

Степень самостоятельности при работе

самостоятелен недостаточно самостоятелен зависим

Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно хорошо отлично

Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно хорошо отлично

Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно хорошо отлично

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно хорошо отлично

Выводы о практической деятельности обучающегося: _____

Руководитель практики
от предприятия

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Аттестационный лист
Производственной практики. Педагогической практики

Обучающийся (шающаяся) _____ курса группы _____ направления подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

успешно прошел (ла) Производственную практику. Педагогическую практику в объеме ___ часов (___ з.е.) в _____

По завершении практики обучающийся демонстрирует следующие компетенции:

Компетенции	Индикаторы освоения компетенции	Уровень сформированности
ПК-9 – способен организовывать взаимодействие участников образовательного процесса и принимать управленческие решения	ПК-9.1 Выбирает формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации ПК-9.2 Ориентируется в сложных коммуникативных ситуациях и эффективно решает коммуникативные задачи ПК-9.3 Применяет формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса ПК-9.4 Принимает управленческие решения на основе нормативно-правовых актов	
ПК-11 – способен организовывать групповые и индивидуальные формы досуговой деятельности в соответствии с художественными и эстетическими потребностями различных групп населения	ПК-11.1 Формулирует цели и задачи при проведении различных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения ПК-11.2 Определяет формы, методы, средства групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности ПК-11.3 Использует различные формы и методы организации групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями ее участников	
ПК-12 – способен осуществлять планирование образовательного процесса, выполнять методическую работу и самостоятельно проводить различные формы учебной и досуговой	ПК-12.1 Разрабатывает учебные программы и соответствующее методическое обеспечение для проведения различных форм учебной и досуговой деятельности ПК-12.2 Осуществляет педагогическую деятельность в соответствии с запросами и потребностями обучающихся ПК-12.3 Разрабатывает и проводит развивающие программы для всех категорий населения	

деятельности в общеобразовательных организациях, организация профессионального образования, организация дополнительного образования	ПК-12.4 Применяет современные образовательные технологии в образовательном процессе и при проведении развивающих форм досуговой деятельности в образовательных организациях	
---	---	--

Оценка по результатам прохождения практики _____.

Руководитель практики
от предприятия (организации)

Руководитель практики
от образовательной организации

Индивидуальное задание на Производственную практику. Педагогическую практику

Обучающемуся (щейся) _____ курса группы _____ направления подготовки 54.03.01
Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

проходящему Производственную практику. Педагогическую практику.
в _____.

Задания, подлежащие выполнению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Задание выдал (а):

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 202__ г.

Задание принял (а) к исполнению

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 202__ г.