



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

Одобрено:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»
Протокол №7 от 25.02.2021г.
с изм. Протокол №10 от 19.04.2021
с изм. Протокол №14 от 01.07.2021

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин

ПРОГРАММА УП 05.01. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация: дизайнер

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---------------|---------|---------------------------------|
| Преподаватель | | Гурьева И.И. |

Программа практики согласована и одобрена руководителем ПИССЗ:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---------------|---------|---------------------------------|
| Преподаватель | | Козьмодемьянская Е.И. |

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

| должность | подпись | ФИО |
|--|---------|-----------|
| Генеральный директор ООО типографии «Издательский дом «Импресс Медиа» | | Ухов В.В. |

Программа практики утверждена Педагогическим советом Колледжа:

| наименование структурного подразделения | номер и дата протокола |
|---|------------------------|
| Колледж | № 4 от 24.02.2021г. |



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Программа производственной практики составлена в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 года (редакция от 18 ноября 2020 года) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 года регистрационный номер 59778) и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС

2. «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО "РГУТИС" принятого протоколом № 1/1 Ученого совета РГУТИС от 18.09.2020 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи учебной практики

Задачами практики является:

- развитие общих и профессиональных компетенций,
- формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков для освоения в рамках профессионального модуля
- адаптация обучающихся к получению практических профессиональных умений и навыков по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика направлена на: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика базируется на освоении и содержании программы МДК 05.01 Технология выполнения работ по профессии Исполнитель художественно-оформительских работ, входящего в состав профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в индивидуальной учебно-ознакомительной форме

5. Место и время проведения учебной практики

| | | |
|--|---|--------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СК РГУТИС |
| | | Лист 3 из 21 |

Место практики: Учебно-производственная мастерская художественно-конструкторского проектирования Колледж ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Сроки прохождения практики, продолжительность

| Курс | Семестр | Неделя | Количество часов |
|------|---------|--------|------------------|
| 2 | 4 | 37 | 36 |

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие (ОК):

| № пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения (умения, навыки) |
|------|--------------------|--|
| 1 | ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| 2 | ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| 3 | ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| 4 | ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| 5 | ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| 6 | ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| 7 | ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| 8 | ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| 9 | ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

б) профессиональные (ПК):

| | | |
|---|---------|--|
| 1 | ПК 5.1. | Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера |
| 2 | ПК 5.2 | Выполнять эталонные образцы художественно-оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале |



В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

- выполнения художественно-оформительских работ, изготовления планшетов, стендов, подрамников и других конструктивных основ художественно-оформительских работ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен приобрести практические умения:

- выполнять различные виды художественной надписи, изготовление простых шаблонов и трафаретов из различных материалов

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--|---|---|
| 1. | Организационно-ознакомительный | Знакомство с руководителем практики, целями и задачами практики, знакомство с местом практики, содержанием задания, формой отчета, правилами поведения в учебных кабинетах и лабораториях. (2 часа) | Собеседование, Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. |
| 2. | Учебный этап. Знакомство с основными принципами изготовления конструкции основ для | Работа с учебно-методической литературой по изучению особенностей выполнения художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера (10 часов) | Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика |
| 3. | художественно-оформительских работ | Работа с учебно-методической литературой по изучению особенностей выполнения эталонных образцов художественно-оформительских работ, демонстрации приёмов работы со шрифтами, с фонами (10 часов) | Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика |
| 4. | | Подготовить рекламный плакат с эскизами на тему «Выставка» (10 часов) | Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика |



| | | | |
|----|--|--|---|
| 5. | Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов учебной практики | Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику, навык самостоятельной работы, методами самоорганизации: самообучение, самовоспитание, самоконтроль. Написание отчета.(4 часа) | Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика Плакат |
| 6. | | Всего часов - 36 | |
| | Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | |

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Учебная практика студентов предполагает формирование практической готовности обучающихся к эффективному выполнению профессиональной деятельности по междисциплинарным курсам. Она ориентирована на формирование у обучающихся первичного опыта и оценку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности по освоению профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ.

В процессе прохождения практики применяются научно-исследовательские и структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки научных задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Среди которых: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также современные информационные технологии, специальные методики проведения практических исследований, связанных с организацией деятельности по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики проводится под руководством преподавателя. Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики обучающегося в период учебной практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

Руководитель практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети интернет, телефонной связи, личного общения.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.



По итогам практики руководитель от университета проводит итоговую аттестацию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

До начала практики обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики.
- Выбирает базу практики и заключает договор
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от университета.
- Участвует в установочной конференции.

В период прохождения практики:

- Обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности,
- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.
- Ежедневно заполняет дневник практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является *дифференцированный зачет*.

Основанием для зачета является условие, если обучающийся предоставляет в университет документы:

- дневник студента в период прохождения учебной практики.
- индивидуальное задание.
- отчет по практике.

Отчет о прохождении практики в общем виде может включать следующие элементы: титульный лист; задание на практику; введение (с указанием цели, задач практики); аттестационный лист, характеристику организации (базы прохождения практики); практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания; заключение (выводы); список используемых источников; перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики: указывается примерное содержание раздела, например: история предприятия, цели и задачи деятельности организации,
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике.
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;



- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- библиографический список литературы и информационных ресурсов;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике, связанных с организацией деятельности по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|--------|--------------------|--|--|--|--|
| | | | знать | уметь | иметь практический опыт |
| 1 | ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | взаимодействи е с субъектами профессиональ ной деятельности | устанавливать пределы компетенции профессиональ ной деятельности | планирования, разработки и технического исполнения проекта |
| 2 | ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | выбор и применения методов и способов решения профессиональн ых задач в области выполнения профессиональн ых задач | обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональн ых задач в области дизайнерской деятельности; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональн ых задач | применения методов и способов решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации. |
| 3 | ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | определение понятий социальной и этической ответственности при принятии решений, различия форм и последовательно сти действий в стандартных и нестандартных | демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | овладения целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые |



| | | | ситуациях | | решения |
|---|-------|--|--|---|---|
| 4 | ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | методы поиска информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | навыком сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальным и заданиями |
| 5 | ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных; составляющие информационной безопасности. | применять информационные и коммуникационные технологии для решения управленческих задач; использовать различные, в том числе программные средства по защите информационной безопасности | использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий. |
| 6 | ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы, особенности поведения и деятельности | устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в | оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с |



| | | | | | |
|---|-------|--|---|---|--|
| | | | личности в малой группе взаимодействии с субъектами рекламной деятельности; | конкретных жизненных ситуациях; взаимодействие с обучающимися, преподавателям и в ходе обучения. | гражданами в соответствии с нормами этикета взаимодействия с субъектами рекламной деятельности |
| 7 | ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью самоанализа и коррекции результатов собственной работы; взаимодействия с субъектами рекламной деятельности |
| 8 | ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, | планирование обучения с целью повышения личностного и квалификационного уровня. | приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала |
| 9 | ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Основные теории и методы смежных отраслей знаний и особенности видов | самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться | навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, |



| | | | | | |
|--------|---------|---|---|--|--|
| | | | профессиональн ой деятельности, методику организации и проведения работы и решения практических задач | я к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо проявление интереса к инновациям в области профессиональ ной деятельности | требованиями должностных обязанностей |
| 1 0 | ПК 5.1. | Выполнение художественно- оформительских работ рекламного и шрифтового характера | Приемы выполнения шрифтовых работ с применяем шаблонов и трафаретов, различные виды шрифтов | Выполнение различных видов художественн ых видов надписи, изготовление простых шаблонов и трафаретов из различных материалов | Навыками выполнения художественно- оформительских работ |
| 1 1 | ПК 5.2 | Выполнять эталонные образцы художественно- оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале | Приемы построения, компоновки и написания шрифтов, приемы изготовления сложных шаблонов | Умение составлять сложные колеры из разных видов красок, способы рописи на различных поверхностях | Навыками изготовления планшетов, стендов, подрамников и других конструкционных основ художественно- оформительских работ |

По результатам учебной практики руководителями практики от организации и университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения учебной практики.

Критерии оценивания отчета по прохождению учебной практики:



| | |
|-------------------------------------|--|
| Оценка «отлично» | Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенции. Успешно выполнил все практические задания по каждой теме дисциплины в течение прохождения практики. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Студент предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику. |
| Оценка «хорошо» | Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| Оценка «удовлетвори тельно» | Студент достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| Оценка «неудовлетво рительно» | Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

12. **Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:**

Формой отчетности является: *дневник практики, отчет с приложениями*

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, в котором отражена деятельность студента в период её прохождения. Отчет по практике отражает вид и содержание контрольного задания

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

| Раздел (этап) практики обеспечивающий формирование компетенции | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|--|---|
| Организационно-ознакомительный | Познакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение одного рабочего дня после начала практики |
| Учебный этап. Знакомство с основными принципами изготовления конструкции основ для художественно-оформительских работ | Изучить особенности выполнения художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера | Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики |
| | Научиться выполнять эталонные образцы художественно-оформительских работ, показать приёмы работы с шрифтами, с фонами | Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики |
| | Подготовить рекламный плакат с эскизами на тему «Выставка» | Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики |
| Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов учебной практики | Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику, навык самостоятельной работы, методами самоорганизации: самообучение, самовоспитание, самоконтроль. Написание отчета. | Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика Плакат В последний день практики |

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основные источники:

1. Декоративно-прикладное искусство: Учебное пособие / В.Н. Молотова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2018. Режим доступа <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=368082>
2. Ермилова, Д.Ю. Проектирование творческих коллекций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Ю. Ермилова, Н.Б. Ляхова - М.: РГУТиС, 2019. - Внутренний электронный ресурс Режим доступа: http://students.rguts.ru/mdocuments/ErmilovaDYU/14_1/9040811

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СК РГУТИС |
| | | <i>Лист 13 из 21</i> |

Дополнительные источники:

1. Экспертиза художественных изделий: справ. пособие / Т.В. Соколова, И.Э. Пашковский. - М.: Форум, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=156210>

14. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы практики предполагает наличия кабинетов, лабораторий:

Лаборатория испытания материалов

Оборудование: учебная мебель, плакаты, стенды, наглядные пособия, образцы дизайнерской продукции, доска

Мастерские (в соответствии отрасли)

Оборудование: учебная мебель, плакаты, стенды, наглядные пособия, образцы дизайнерской продукции, доска



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Колледж

наименование структурного подразделения

Утверждаю
Директор Колледжа

Л.А.Голенок

« ____ » _____ 202_ г

ОТЧЕТ

о прохождении ____ УП.01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
студент(а) ки группы __ДН-20- _____ курса _____
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 54.02.01.Дизайн (по
отраслям) __

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики Место прохождения практики

Сроки прохождения практики ____ с

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель ООП ППССЗ

Преподаватель

Преподаватель

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой

дата и подпись

202_ г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|----|---------------------|--|
| 1. | Задание на практику | |
| 2. | Введение | |
| | Основная часть | |
| | Заключение | |
| 3. | Аттестационный лист | |
| 4. | Характеристика | |

1. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1.1 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа _____ производственной _____ практики

Вид практики: _____ -

Форма проведения практики: _____

Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу Колледжа в период прохождения практики в организациях обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Цель практики – _____.

Задачи практики: _____

Требования к результатам прохождения практики:

| № пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения (умения, навыки) |
|------|--------------------|--|
| | | |

Сроки проведения практики (в соответствии с рабочим учебным планом):

| Курс | Семестр | Неделя | Количество часов |
|------|---------|--------|------------------|
|------|---------|--------|------------------|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

1.2. Содержание практики

| № п/п | Содержание задания |
|----------|--------------------|
| 1 | 2 |
| | |
| | |

1.3. Планируемые результаты практики по модулю _____

| № пп | Индекс компе- тенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|---------|----------------------------|---|--|-------|----------------------------|
| | | | знать | уметь | иметь практический опыт |
| | | | | | |
| | | | | | |

1.4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

на прохождение ___ УП. УЧЕБНОЙ практики

Студент _____

(ФИО)

Студента группы ___ ДН-20- _____ курса _____
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности ___ Дизайн (по
отраслям) _____

Срок прохождения с _____ г. по « _____ 202__ г.

| № п /п | Содержание задания |
|--------------|--------------------|
| 1 | 2 |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

СОГЛАСОВАНО:



Программа практики, содержание практики, планируемые результаты практики, содержание задания на практику:

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель ООП ППССЗ 54.02.01
Дизайн (по отраслям)

Преподаватель _____

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

ВВЕДЕНИЕ

Время, место, наименование организации, в каком качестве работал, задачи, стоящие перед студентом, пути их достижения – 1 лист

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла и какие трудности встретились в работе - 1 лист



ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ___ УП. УЧЕБНОЙ практики

Студент ___

(ФИО)

Студента группы ___ ДН-20- _____ курса _____
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности ___ Дизайн (по
отраслям) _____

Срок прохождения с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики _____

1. Прибыл на место прохождения практики «_____» г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

(должность, ФИО, подпись)

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(ФИО, подпись обучающегося)

«_____» 202_ г.



3. Учет ежедневной работы обучающегося:

| Дата | Выполняемая работа | Подпись руководителя практики |
|------|--------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Выбыл с места практики «_____» _____ - _г.

Руководитель ООП СПО ППССЗ

54.02.01. Дизайн (по отраслям) _____ / _____ /

подпись

ФИО

« ____ » _____ г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента ДЗ-_____ курса _____ группы **очной** формы обучения
отделение среднего профессионального образования ____
специальности _____ 54.02.01 Дизайн(по
отраслям) _____

код и наименование

фамилия, имя, отчество

Вид практики: _____ УП. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Срок прохождения с «_____» 202_г. по _____ 202_г.

Место прохождения практики: _____

полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: _____ образование _____
Профессиональный модуль по рабочему учебному плану: _____

Общий вывод о результатах практики: _____

результаты в

МП. Руководитель организации:

(предприятия, учреждения) _____ (ФИО)
(подпись)

«_____» _____ 202_г.

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО)

(подпись)

«_____» _____ 202_г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)
ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _ курса ДН-20-__ группы очной формы обучения
__отделения среднего профессионального образования специальности 54.02.01. Дизайн
(по отраслям) _____

код и наименование

За период прохождения _____ учебной _____ практики
вид практики

с _____

В ФГБОУ ВО «РГУТИС» дп.Черкизово Главная дом 99 телефон 495-940-83-02
студент _____

фамилия, имя, отчество

проявила такие качества, как: _____

справилась с поставленной задачей _____

освоила общие и профессиональные компетенции:

общие компетенции:

профессиональные компетенции:

приобрела умения и навыки разработки художественно-конструкторских проектов
промышленной продукции

Замечания и рекомендации: _____

МП. Руководитель организации _ (подпись)

« _____ » _____ 202 ____ г

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 202 ____ г