



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 ПП.05.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 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
<i>Преподаватель</i>		<i>Гурьева И.И.</i>

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Козьмодемьянская Е.И.</i>

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	подпись	ФИО
Генеральный директор ООО типографии «Издательский дом «Импресс Медиа»		<i>Ухов В.В.</i>

Программа практики утверждена Педагогическим советом Колледжа

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
-----------------------------------------	------------------------



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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 производственной (по профилю специальности) практики

Задачами практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций,
- формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков для освоения в рамках профессионального модуля
- развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций, связанных с выполнением работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ПСССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная 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. Цель модуля - подготовка к профессиональной деятельности в качестве художника оформителя в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм. Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК



016-94) 12565. Наименование профессий рабочих, должностей служащих по коду - исполнитель художественно-оформительских работ. Согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) Выпуск №57 исполнитель художественно-оформительских работ 1,2,3 разряда.

4. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики
Производственная (по профилю специальности) практика проводится в индивидуальной ознакомительно-производственной форме

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика ПМ.05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ проводится на предприятиях г. Подольска, Подольского и других районов.

Сроки прохождения практики, продолжительность

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов
2	4	38-42	180

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап: -	Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Изучение основных безопасных приемов работы (6 часов)	Собеседование Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.
2.	Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-	Демонстрация умения выполнения художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера (48 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист;



	оформительских работ		Характеристика
3.		Демонстрация умения разработки проекта художественно-оформительской продукции и выполнения его в макете, материале(48 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
4.		Выполнение индивидуального задания. Сбор и систематизация материала для подготовки практической квалификационной работы (72 часа)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
5.	Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета.	Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику. Демонстрация выполнения эскизов с использованием различных графических средств и приемов (6 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика Практическая квалификационная работа
		Всего 180 часов	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

Производственная (по профилю специальности) практика студентов предполагает формирование практической готовности обучающихся к эффективному выполнению профессиональной деятельности по междисциплинарным курсам. Она ориентирована на формирование у обучающихся профессионального 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 производственной (по профилю специальности) практике

Самостоятельная работа студентов во время прохождения производственной 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 (производственной) 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 производственной (по профилю специальности) практике является *дифференцированный зачет*.

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

- дневник студента в период прохождения производственной 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	выбор и применения методов и способов решения профессиональ ных задач в области выполнения	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональн	применения методов и способов решения задачи или проблемы, в основе которого



		профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач	ых задач в области дизайнерской деятельности; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	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, различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях	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 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 индивидуальными 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	применять информационные и коммуникационные технологии для решения управленческих задач; использовать различные, в том числе	использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.



			деловой информацией, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных; составляющие информационной безопасности.	программные средства по защите информационной безопасности	
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 личности в малой группе взаимодействии с субъектами рекламной деятельности;	устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; взаимодействие с обучающимися, преподавателям и в ходе обучения.	оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с 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	содержание	планирование	приемами и



		определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач,	е обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	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 профессиональной деятельности, методика организации и проведения работы и решения практических задач	самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей
10	ПК 5.1.	Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера	Приемы выполнения шрифтовых работ с применением шаблонов и трафаретов, различные виды	Выполнение различных видов художественных видов надписи, изготовление простых	Навыками выполнения художественно-оформительских работ



			шрифтов	шаблонов и трафаретов из различных материалов	
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 росписи на различных поверхностях	Навыками изготовления планшетов, стендов, подрамников и других конструкционных основ художественно-оформительских работ

По результатам производственной 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 практики.

Критерии оценивания отчета по прохождению производственной 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 «удовлетворительно»	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-подготовительный	Пройти инструктаж по охране труда, по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка	Собеседование. Отчет о прохождении практики Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики
Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-оформительских работ	Продемонстрировать выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, печатью) Отчет о прохождении практики
	Разработать проект художественно-оформительской продукции и выполнить его в макете, материале	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики Отчет о прохождении практики. Подготовка приложения Аттестационный лист В последний день практики
Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка	Написание отчета, подготовка приложения	Практическая квалификационная работа Отчет о прохождении практики Аттестационный лист В последний день практики



ИТОГОВ
производственной
практики

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Основные источники:

1. Декоративно-прикладное искусство: Учебное пособие / В.Н. Молотова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2018. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368082>
2. Ермилова, Д.Ю. Проектирование творческих коллекций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Ю. Ермилова, Н.Б. Ляхова - М.: РГУТиС, 2016. - Внутренний электронный ресурс Режим доступа: http://students.rguts.ru/mdocuments/ErmilovaDYU/14_1/9040811

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 производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы предполагает наличия

Мастерские (в соответствии отрасли)

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



ПРИЛОЖЕНИЕ

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

наименование структурного подразделения

Утверждаю
Руководитель организации
(предприятия, учреждения)

«___» _____ 20__ г

ОТЧЕТ

о прохождении ___ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю
специальности) _

студентки группы __ДН-20- _____ курса _____

программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 54.02.01. Дизайн (по
отраслям) __

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики ___ с _____

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель практики от профильной
организации:

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 _____

1. Вид практики: _____ -
2. Форма проведения практики: _____
3. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу СПО 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 _____

№	Индекс	Содержание	В результате прохождения раздела практики,
---	--------	------------	--------------------------------------------



ПП	компе- тенции	компетенции (или ее части)	обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

на прохождение ___ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (по профилю специальности)

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 практики от профильной организации

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 делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства). 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, а также свое мнение об улучшении деятельности органа, практические рекомендации - 1 лист



ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ___ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (по профилю
специальности)

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:

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

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«_____» 2018 г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК
РГУТИС

Лист 20 из 23

--	--	--

Выбыл с места практики « ____ » _____ - г.

Руководитель практики от профильной организации:

/ _____ /

подпись

ФИО

« ____ » _____ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
		<i>Лист 21 из 23</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические аудио- фото- видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике



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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента ДН-20- _____ курса _____ группы **очной** формы обучения
отделение среднего профессионального образования _____
специальности _____ 54.02.01 Дизайн(по
отраслям) _____

код и наименование

фамилия, имя, отчество

Вид практики: _____ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю
специальности)

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 практики от профильной организации:

(предприятия, учреждения)

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от Колледжа _____

(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 производственной практики (по профилю специальности) __
вид практики

В _____

студент _____
фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как: _____
справился с поставленной задачей _____
освоил общие и профессиональные компетенции:

общие компетенции:

профессиональные компетенции:

приобрел умения и навыки разработки художественно-конструкторских проектов
промышленной продукции

Замечания и рекомендации: _____

МП. Руководитель организации (предприятия, учреждения) _
(ФИО, _____ должность)

(подпись)
« _____ » _____ 202_ г
Руководитель практики от Колледжа

(ФИО)

(подпись)
« _____ » _____ 202_ г