

Приложение 1 к программе практики
Код Наименование направления подготовки / Специальности:
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) Художественное образование.
Дополнительное образование (дизайн).
Форма обучения – очная
Год набора – 2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Искусств и дизайна
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	Художественное образование. Дополнительное образование (дизайн).
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная; ознакомительная; способы проведения: выездная, стационарная; форма проведения: непрерывно
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2022

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

Организация и содержание практики на всех этапах должны быть направлены на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыков профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Для руководства практикой деканом факультета/директором института и заведующим кафедрой назначаются факультетские и групповые руководители практики. Кафедра выбирает базы практик, соответствующие направлению и направленности обучения. Организация (учреждение) – база практики должна располагать квалифицированными кадрами для обеспечения руководства практикой

Декан факультета/директор института издает распоряжение о распределении обучающихся по базам практик, а в случае выездной практики – готовят проекты приказов, предварительно согласовав их с отделом сопровождения образовательной деятельности МАГУ. При необходимости оформляются направления на практику для обучающихся.

Для прохождения практик в образовательных организациях всех видов и типов, в дошкольных образовательных учреждениях, домах ребенка, а также в других детских организациях, обучающимся необходимо проходить обязательные медицинские осмотры (обследования), установленные Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

Факультетский руководитель информирует обучающихся очной формы обучения о сроках прохождения медицинского осмотра и организует его, а именно: – составляет списки обучающихся для прохождения медицинского осмотра передает их в контрактную службу и отдел сопровождения образовательной деятельности за 2 месяца до начала практики; – после заключения договора с медицинской организацией и уточнения конкретных сроков прохождения медицинского осмотра, факультетский руководитель организует персональную выдачу обучающимся направлений на прохождение

медицинского осмотра; – информирует специалистов по составлению расписания ОСОД о датах медицинского осмотра для корректировки расписания занятий;

осуществляет непосредственный контроль процесса прохождения медицинского осмотра, при необходимости взаимодействует с представителями медицинской организации по организационным вопросам; – в случае необходимости подает предложения директору института / декану факультета о перераспределении обучающихся по местам практик (на основании медицинских заключений)

В первый день начала практики проводятся установочные конференции для обучающихся, на которых решаются следующие задачи: – контроль наличия у обучающихся заключения медицинской комиссии (при необходимости); – ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики; – информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности; – представление руководителей практик от кафедры и от организации; – разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка); – ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики; – общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Факультетский руководитель должен предоставить в ОСОД данные о распределении обучающихся по базам практик (в течение первой недели после начала практики) и не позднее одной недели после окончания практики предоставить документы по оплате труда руководителей практик от организаций (договоры возмездного оказания услуг, акты приемки-сдачи работ и заявления на оплату).

Групповой руководитель осуществляет непосредственное руководство и контроль за деятельностью обучающихся во время прохождения практики.

В организациях с обучающимися, проходящими практику, могут заключаться трудовые или гражданско-правовые договоры (подряда или оказания услуг).

В период прохождения практики и выполнения соответствующих обязанностей на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (учреждении), на предприятии (вне зависимости от заключения договора, указанного в п. 3.10).

Обучающиеся, поступившие в Университет в рамках целевой подготовки специалистов и заключившие контракт с будущими работодателями, как правило, проходят практику по месту будущей работы.

Для лиц, осваивающих основную образовательную программу бакалавриата по индивидуальному графику обучения в сокращенные сроки на базе среднего профессионального образования, может быть проведена переаттестация (полная или частичная) учебной и производственной практик.

Обучающиеся заочной формы обучения, работа которых совпадает с направлением и / или профилем обучения, специальностью (специализацией) могут проходить все виды практики на рабочем месте. По итогам практики наряду с отчетной документацией, предусмотренной программой практики, предоставляется заключение руководителя организации или учреждения (базы практики).

Обучающимся заочной формы обучения, имеющим стаж работы по профилю подготовки (специальности) не менее 1 года, практика может зачитываться при 7 предоставлении соответствующих документов. Данная норма не распространяется на преддипломную практику и НИР. Обучающимся, прошедшим профессиональную стажировку (в т.ч. за рубежом) сроком не менее продолжительности практики, могут быть зачтены учебная и / или производственная практика, за исключением преддипломной практики, при предоставлении соответствующих документов. Обучающимся, переведенным из другой образовательной организации, могут быть перезачтены учебная и

/ или производственная практики (за исключением преддипломной, НИР) и прочие практики по профилю подготовки (специальности), если виды и трудоемкость практик совпадают с учебным планом МАГУ.

Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, в качестве участника волонтерского движения под руководством специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

Продолжительность рабочего дня обучающихся в период прохождения составляет: – для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); – для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); – для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); – для женщин, проходящих практику в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – не более 36 часов в неделю (ст.ст. 91, 320 ТК РФ); – для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

Научно-исследовательская работа (НИР) обучающихся осуществляется под руководством преподавателей или научных работников. Руководство НИР могут осуществлять один руководитель или коллектив руководителей. К организации научно-исследовательской деятельности обучающихся могут привлекаться ППС и научные работники различных структурных подразделений Университета. Производственная практика обучающихся всех форм обучения осуществляются на основе договоров / гарантийных писем с организациями (учреждениями), в которых оговариваются все вопросы, касающиеся организации проведения практики, в том числе назначение руководителей практики от организации (учреждения). Данные документы должны быть оформлены не позднее 1 месяца до начала практики. Организация и содержание НИР определяется концепцией ОПОП, учебным планом.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

Рекомендуется следующее размещение элементов в **ОТЧЁТЕ**:

- титульный лист (представлен в приложении);
- введение;
- письменный анализ экспозиции и произведений искусства;
- фотоматериалы (по согласованию);
- серию набросков и зарисовок;
- заключение.

Введение. В данном пункте указывается: название и адрес музея (музеев), посещенных студентом во время практики; описание музея (историческая справка, основные направления экспозиций, структура музея).

Заключение. В заключении подводятся итоги о проделанной работе студента:

- самоанализ и рефлексия результатов практики;
- ответ на вопрос: что дала вам практика?

Отчет заполняется студентом-бакалавром в течение всего периода практики.

Требования к оформлению отчета:

Отчет оформляется индивидуально каждым студентом. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2 см. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем отчета не менее 10-15 страниц

Сдача отчета на кафедру производится в первые 7 дней после окончания практики.

Приложение 2 к программе практики
Код Наименование направления подготовки / Специальности:
 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
 Направленность (профили) Художественное образование. Дизайн.
Форма обучения – очная
Год набора – 2021

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Искусств и дизайна
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	Художественное образование. Дополнительное образование (дизайн).
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная; практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; способы проведения: выездная, стационарная; форма проведения: непрерывно
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2022

2. Перечень компетенций.

УК-6;	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1.	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<i>Подготовительный этап – установочная конференция</i>	УК-6	знает источники информации, необходимые в профессиональной деятельности;	Умеет осуществить сбор и обработку научных данных; использовать современные научные достижения в учебно-воспитательном	Владеет навыками работы с информацией по актуальным вопросам дизайна, анализа и представления	<i>Собеседование во время проведения установочной конференции</i>

			процессе с различными категориями обучающихся, в области дизайн-образования;	результатов научных исследований	
<i>Основной этап:</i> осмотр и исследование музейной экспозиции: сравнительный анализ двух выбранных произведений экспозиции 5-7 набросков экспозиции в целом и отдельных ее элементов с необходимыми пояснительными записями (комментариями).	ОПК-1	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. Знает специфику реализации образовательных программ для разных возрастных групп	Уметь: планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Уметь: строить образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Умеет управлять процессом коммуникации в рамках образовательного процесса.	Владеть: стратегией и тактикой взаимодействия с заданной категорией людей Владеть: технологиями, правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Владеет информацией для достижения целей образовательного процесса	<i>отчет приложение к отчету (3 часть)</i>
<i>Заключительный этап – итоговая конференция</i>	ОПК-1	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. Знает специфику реализации образовательных программ для разных возрастных групп	Уметь: планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Уметь: строить образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Умеет управлять процессом коммуникации в рамках образовательного процесса.	Владеть: стратегией и тактикой взаимодействия с заданной категорией людей Владеть: технологиями, правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Владеет информацией для достижения целей образовательного процесса	<i>Доклад, Отчет</i>

Критерии и шкалы оценивания

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

1. Собеседование (критерии оценки)

Баллы	Характеристики ответа студента
5	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями

4	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий
3	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий

2. Презентация (критерии оценки презентации)

Структура презентации	Максимальное количество баллов
Содержание	
Сформулирована цель работы студента-практиканта	0,5
Понятны задачи, решаемые на практике и ход работы студента	0,5
Информация изложена полно и четко	0,5
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	0,5
Сделаны выводы	0,5
Оформление презентации	
Единый стиль оформления	0,5
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	0,5
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,5
Ключевые слова в тексте выделены	0,5
Эффект презентации	
Общее впечатление от просмотра презентации	0,5
Максимальное количество баллов	5

3. Критерии оценки отчетной документации по результатам практики

Баллы	Характеристики отчетной документации студента
77-85	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета.
68-76	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
51-67	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - сделаны неполные выводы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами

4. Критерии оценки выступления студентов с докладом на итоговой конференции

Баллы	Характеристики ответа студента
5	- студент на высоком профессиональном уровне провел осмотр и исследование музейной экспозиции; - глубоко проанализировал две выбранные экспозиции

	- высоко профессионально выполнил 5-7 набросков экспозиции в целом и отдельных ее элементов и сделал необходимые пояснительные записи (комментарии). - делает выводы и обобщения.
4	- студент на достаточном уровне провел осмотр и исследование музейной экспозиции; - выполнил анализ двух выбранных экспозиций - выполнил 5-7 набросков экспозиции в целом и отдельных ее элементов, но не сделал необходимые пояснительные записи (комментарии). - делает выводы и обобщения.
3	- студент провел осмотр и исследование музейной экспозиции; - выполнил анализ экспозиции - выполнил наброски экспозиции в целом и отдельных ее элементов - слабо аргументирует свои выводы.

4. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Вопросы собеседования

- 1) Виды пластического искусства.
- 2) Графика как вид пластического искусства.
- 3) Живопись как вид изобразительного искусства.
- 4) Архитектура как вид изобразительного искусства.
- 5) Жанры живописи.
- 6) Экспозиции музеев мира.
- 7) Искусствоведческий, культурологический анализ произведений изобразительного искусства: графики, живописи.
- 8) Искусствоведческий, культурологический анализ произведений различных видов скульптуры.
- 9) Искусствоведческий, культурологический анализ архитектурных памятников.
- 10) Художественные музеи мира.

2) Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение структуры презентации по итогам практики
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3) Доклад на итоговой конференции: структура и рекомендации по подготовке

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

1. Анализ одной из экспозиций музея
2. Сравнительный анализ двух выбранных произведений экспозиции
3. Продемонстрировать 5-7 набросков экспозиции в целом и отдельных ее элементов с необходимыми комментариями.

5) Требования к отчету и характеристике по производственной практике

Характеристики даются по окончании практики каждому студенту руководителями практики от учреждения на основании личных наблюдений за работой практикантов. Их пишут в свободной форме на бланке учреждения. Характеристики обязательно заверяются подписью руководителя практики от учреждения и печатью учреждения, в котором проходила практика.

Рекомендуется следующее размещение элементов в **ОТЧЁТЕ**:

- титульный лист (представлен в приложении);
- введение;
- письменный анализ экспозиции и произведений искусства;
- фотоматериалы (по согласованию);
- серию набросков и зарисовок;
- заключение.

Введение. В данном пункте указывается: название и адрес музея (музеев), посещенных студентом во время практики; описание музея (историческая справка, основные направления экспозиций, структура музея).

Заключение. В заключении подводятся итоги о проделанной работе студента:

- самоанализ и рефлексия результатов практики;
- ответ на вопрос: что дала вам практика?

Отчет заполняется студентом-бакалавром в течение всего периода практики.

Требования к оформлению отчета:

Отчет оформляется индивидуально каждым студентом. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, поля 2 см. Каждый раздел начинается с новой страницы. Объем отчета не менее 10-15 страниц

Сдача отчета на кафедру производится в первые 7 дней после окончания практики.