

**Приложение 1 к программе практики**  
**Код Наименование направления подготовки / Специальности:**  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Направленность  
(профили) Дизайн. Технология  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2020**

## 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	Дизайн. Технология
4.	Курс, семестр	3,4 курс, 6,7,8 семестры
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Б2.О.02 (П) Производственная; педагогическая; способы проведения: выездная, стационарная; форма проведения: непрерывно
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2020

### 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 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 (приложение 5).

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 осуществляется 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**:

1. титульный лист (представлен в приложении);
2. содержание;
3. текст отчёта: введение, разделы, заключение;
4. список литературы;
5. приложение.

#### **Введение.**

В данном пункте указывается: название и адрес образовательного учреждения; географическое положение учреждения, структура, реализуемые образовательные программы, материально-техническое оснащение учреждения, обобщенные данные об опыте работы образовательного учреждения.

**Разделы.** Текст отчёта состоит из отдельных разделов. Примерная структура разделов:

- предмет, по которому были проведены учебные занятия, календарно-тематический план;
- конспекты проведенных занятий;
- анализ посещенных уроков;
- самоанализ проведенного занятия;
- конспект воспитательного мероприятия.

#### **Заключение.**

В заключении подводятся итоги о проделанной работе студента:

- оценочный материал и анализ результатов, полученных в ходе реализации практической деятельности педагога;
- приобретенный опыт деятельности.

### **Список литературы**

Указываются источники литературы при написании отчета, а так же при изучении и подготовке уроков и воспитательных мероприятий.

### **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.