

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна

УТВЕРЖДЕНО:
Решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА

Учебная практика

(вид практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(тип практики)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления)

Парикмахерское искусство и дизайн прически

(профиль)

Форма обучения заочная

Барнаул 2020

Составители:

ст. преподаватель кафедры
культурологии и дизайна _____



Н.В. Гладких

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № 11 от 26.05.2020 г.

Директор института искусств и дизайна _____



(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

1 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
ПК-34 - Готовностью к формированию профессиональной компетентности рабочего (специалиста) соответствующего квалификационного уровня;	Знает: <ul style="list-style-type: none">- уровни профессиональной квалификации;- профессиональные знания, умения, личностные качества, обеспечивающие компетентность;- средства организации производственного обучения и учебной практики; Умеет: <ul style="list-style-type: none">- демонстрировать приемы работы и контролировать их выполнение;- формировать ключевые компетенции специалиста и на их основе базовые и специальные; Владет: <ul style="list-style-type: none">- методами проектирования репродуктивных занятий формирования профессиональной компетентности и средств их реализации.
ПК-35 - Готовностью к организации и обслуживанию рабочего места в соответствии с современными требованиями эргономики;	Знает: <ul style="list-style-type: none">- сущность, место и роль эргономики в производстве и в организации рабочего места парикмахера и его эксплуатации;- основные понятия и требования эргономики к организации учебных рабочих мест и производственного обучения;- планировка рабочего места парикмахера с учетом требований эргономики и правил безопасности труда;- оснащение рабочих мест с учетом санитарно-гигиенических, технолого- эстетических требований и рациональной организации труда;- правила эксплуатации и обслуживания рабочего места;- методы контроля и самоконтроля за соблюдением эргономических требований к эстетическому, техническому состоянию учебно- производственных парикмахерских мастерских, учебных рабочих мест, технологического оборудования. Умеет: <ul style="list-style-type: none">- провести эргономический анализ рабочего места парикмахера;- обеспечивать правильную эксплуатацию оборудования общего и индивидуального использования;- подбирать объект труда, составлять перечень учебно-производственных работ с учетом эргономических требований и возможностей рабочих

	<p>мест в салоне красоты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать рациональную эксплуатацию технологического оборудования и использования рабочего времени в мастерской. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами эргономического анализа рабочего места парикмахера и его элементами и в соответствии с эргономическими требованиями технологией эксплуатации и обслуживания рабочего места и рациональной организации учебно-производственных работ обучаемых.
<p>ПК-36 - Готовностью к производительному труду.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профессиональные характеристики специальности парикмахера; – квалификационные уровни и их требования к профессиональной деятельности парикмахера; – общепрофессиональные и специальные параметры профессии парикмахер; – основные научные понятия, техники и технологии парикмахерских работ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные навыки на проектных дисциплинах; – выполнять стрижки и укладки волос, химическую завивку и окрашивание волос. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – образным мышлением, – навыками работы с основными научными категориями, специальными терминами, технологиями парикмахерских работ; – техникой художественного исполнения парикмахерских работ в соответствии с поставленной задачей и готовностью к производственному труду.

3 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), (утвержденный Министерством образования и науки РФ 01.10.2015 № 1085).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Парикмахерское искусство и дизайн прически» учебная практика реализуется в 4 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: «Рисунок», «Живопись», «Стилизация», «Пластическая анатомия», «Основы физиологии кожи и волос», «Техника и технология парикмахерских работ», «Декоративная косметика и визаж».

4 Объем практики

Трудоёмкость учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 з.е, 108 часов, 2 недели.

5 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап	Получение студентами индивидуального задания. Вводный инструктаж руководителя практики от университета. Знакомство с целями и задачами практики, требованиями предъявляемые к выполнению, оформлению и срокам сдачи отчета о практике. Рекомендуется литература для самостоятельной работы студентов. Инструктаж по технике безопасности.	Собеседование со студентами
Аналитический этап	Знакомство с конкретными условиями профессиональной педагогической деятельности в образовательной организации среднего профессионального образования, реализующей подготовку по направлению 44.03.04. «Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Парикмахерское искусство и дизайн прически»	Контроль со стороны руководителя практики, дневник практики
Заключительный этап	Заполнение дневника по практике: Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и представлен для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия. По возвращению с практики дневник предоставляется на кафедру.	Дневник практики, отчет, защита отчета

6 Формы отчетности по практике

- Дневник
- Отчет (приложения 1,2)

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение)

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Смирнова, И.В. Парикмахерское искусство : учебное пособие / И.В. Смирнова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 368 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486060>.
2. Миронова, Е.П. История прически: учебное пособие / Е.П. Миронова. - Минск : РИПО, 2017. - 340 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487931>.

б) Дополнительная литература

1. Арешко, О.М. Материаловедение в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / О.М. Арешко. - Минск : РИПО, 2017. - 136 с. : ил., табл. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487891>.
2. Сергеенко, Е.Н. Основы стилистики в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / Е.Н. Сергеенко. - Минск: РИПО, 2016. - 220 с. : ил. -Библиогр.:

с. 151-152. //ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463674>.

в) Интернет ресурсы

1. <http://hair.su/> Сайт о прическах, стрижках и парикмахерском искусстве.
2. <http://iddolores.ru/> Прически, стиль, мода.
3. <http://schwarzkopf.ru/> Укладка, окрашивание, уход за волосами.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

- ОС Windows 7 Professional
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://https://elibrary.ru/>
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры"<https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Министерство образование и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна
Кафедра истории искусства, костюма и текстиля

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Выполнил студент
института искусств и дизайна
группа № __

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Работа защищена

« » _____ 20__ г.
(дата)

Оценка:

Барнаул, 20__

Методические указания по оформлению отчета по практике

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. практики;

- объект и предмет учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

(объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);

- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);

- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, воспитательной, творческой, социальной деятельности)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массового мероприятия, создание творческого проекта на факультетском уровне.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (см. приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы. Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами. Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна

УТВЕРЖДЕНО:
Решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА

Производственная практика

(вид практики)

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая)

(тип практики)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления)

Парикмахерское искусство и дизайн прически

(профиль)

Форма обучения заочная

Барнаул 2020

Составители:

кандидат искусствоведения, доцент кафедры
культурологии и дизайна _____



Т.В. Пойдина

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № 11 от 26.05.2020 г.

Директор института искусств и дизайна _____



(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

<p>ПК-31 – Способностью использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">-виды и составляющие технологий парикмахерского искусства и зависимость от применяемых средств, труда и трудовых процессов;-техническая и технологическая модернизация парикмахерской отрасли;-закономерности функционирования техники и технологических процессов парикмахерской отрасли;-методы, формы и средства реализации отраслевых технологий в профессиональном обучении по профессии «Парикмахер». <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">-проводить структурно-логический анализ парикмахерской индустрией;-соотносить образовательную технологию с отраслевой технологией;-проектировать и организовать профессиональное обучение с применением современной техники и технологии отрасли парикмахерского искусства; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">-методами анализа отраслевых технологий парикмахерского искусства и исследования его данных при проектировании образовательного процесса и его реализации.
<p>ПК-32 – Способностью выполнять работы соответствующего квалификационного уровня</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- содержания и требований квалификационной характеристики профессии «Парикмахер»;- образовательные и квалифицированные стандарты профессии «Парикмахер»; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществлять самоконтроль; - использовать образовательные и квалифицированные стандарты профессии «Парикмахер»; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- приемами организации рабочего места специалиста-парикмахера, самоконтроля рабочих процессов.

<p>ПК – 33 – Готовностью к повышению производительности труда и качества продукции</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства повышения производительности труда и качества; - рациональные приемы; - правила безопасности труда; -основные показатели качества продукции и производительности труда; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять себестоимость продукции; -выявлять рациональные приемы труда; - разделять трудовой процесс на составляющие и определять основные и вспомогательные трудовые действия; - проводить инструктажи по выполнению рациональных безопасных приемов работы. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образным мышлением, - способами анализа трудовых процессов и выявления факторов, способствующих росту производительности труда.
---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), (утвержденный Министерством образования и науки РФ 01.10.2015 № 1085).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Парикмахерское искусство и дизайн прически» практика реализуется в 9 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: «Психология», «Общая и профессиональная педагогика», «Профессиональная этика», «Техника и технология парикмахерских работ», «Декоративная косметика и визаж», «Моделирование и художественное проектирование прически», «Психология художественного творчества».

4. Объем практики

Трудоёмкость производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) составляет 9 з.е, 324 часа, 6 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с режимом прохождения практики, условиями работы. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности.	Контроль со стороны руководителя практики, дневник практики
Основной этап практики	Составление общей характеристики учреждения (организации) как места прохождения практики (изучение лицензии, устава, положения и других нормативных документов организации; ознакомление с графиком учебного процесса, учебными планами,	Контроль со стороны руководителя практики, дневник практики

	распорядком дня); ознакомление с контингентом обучающихся, изучение методов диагностики уровня развития профессионально важных качеств личности будущих специалистов и воспитательных методов, применяемых в учреждении; посещение занятий, ознакомление с их спецификой, составление планов-конспектов занятий и их согласование с руководителем практики; проведение занятия (занятий) с обучающимися; самоанализ проведенного занятия (занятий); консультации с руководителем практики по итогам проведенных занятий	
Завершающий этап	Написание отчета о педагогической практике, составление дневника педагогической практики, Итоговое закрепление полученных знаний и навыков: корректировка отчета о педагогической практике, формулировка выводов в отчете. Составление отчета и защита отчета.	Дневник практики, отчет, защита отчета.

6 Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение)

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для

проведения практики

а) Основная литература:

1. Смирнова, И.В. Парикмахерское искусство : учебное пособие / И.В. Смирнова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 368 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486060>.
2. Миронова, Е.П. История прически: учебное пособие / Е.П. Миронова. - Минск : РИПО, 2017. - 340 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487931>.

б) Дополнительная литература

1. Арешко, О.М. Материаловедение в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / О.М. Арешко. - Минск : РИПО, 2017. - 136 с. : ил., табл. -
//ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487891>.
2. Сергеенко, Е.Н. Основы стилистики в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / Е.Н. Сергеенко. - Минск: РИПО, 2016. - 220 с. : ил. - Библиогр.: с. 151-152. //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463674>.

в) Интернет ресурсы

1. <http://hair.su/> Сайт о прическах, стрижках и парикмахерском искусстве.
2. <http://iddolores.ru/> Прически, стиль, мода.
3. <http://schwarzkopf.ru/> Укладка, окрашивание, уход за волосами.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

- ОС Windows 7 Professional (лицензия № 49464762)
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http:// https://elibrary.ru/](http://https://elibrary.ru/)
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры"//<https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна
Кафедра культурологии и дизайна

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))

Выполнил студент
института искусств и дизайна
группа № _____

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Работа защищена

« » _____ 20__ г.

(дата)

Оценка:

Барнаул, 20_

Методические указания по оформлению отчета по практике

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика));
- объект и предмет производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, воспитательной, творческой, социальной деятельности)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массового мероприятия, создание творческого проекта на факультетском уровне.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов

(глав) отчета.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (см. приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы. Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами. Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки)

следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна

УТВЕРЖДЕНО:

Решением ученого совета Университета
протокол № 6

«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА

Производственная практика

(вид практики)

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

(тип практики)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления)

Парикмахерское искусство и дизайн прически


(профиль)

Форма обучения заочная

Барнаул 2020

Составители:

ст. преподаватель кафедры
культурологии и дизайна _____

 Н.В. Гладких

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № 11 от 26.05.2020 г.

Директор института искусств и дизайна _____  (Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____ (Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____ (Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____ (Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20 ____ – 20 ____ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № ____ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____ (Л.И. Нехвядович)

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
<p>ПК-31 – способностью использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности)</p>	<p>Знает: -виды и составляющие технологий парикмахерского искусства и зависимость от применяемых средств, труда и трудовых процессов; -техническая и технологическая модернизация парикмахерской отрасли; -закономерности функционирования техники и технологических процессов парикмахерской отрасли; -методы, формы и средства реализации отраслевых технологий в профессиональном обучении по профессии «Парикмахер».</p> <p>Умеет: -проводить структурно-логический анализ парикмахерской индустрией; -соотносить образовательную технологию с отраслевой технологией; -проектировать и организовать профессиональное обучение с применением современной техники и технологии отрасли парикмахерского искусства;</p> <p>Владеет: -методами анализа отраслевых технологий парикмахерского искусства и исследования его данных при проектировании образовательного процесса и его реализации.</p>
<p>ПК-32 – способностью выполнять работы соответствующего квалификационного уровня</p>	<p>Знает: - содержания и требований квалификационной характеристики профессии «Парикмахер»; образовательные и квалифицированные стандарты профессии «Парикмахер»;</p> <p>Умеет: - осуществлять самоконтроль; использовать образовательные и квалифицированные стандарты профессии «Парикмахер»;</p> <p>Владеет: - приемами организации рабочего места специалиста-парикмахера, самоконтроля рабочих процессов.</p>

<p>ПК-33 – готовностью к повышению производительности труда и качества продукции</p>	<p>Знает: пути и средства повышения производительности труда и качества; - рациональные приемы; - правила безопасности труда; - основные показатели качества продукции и производительности труда; Умеет: - определять себестоимость продукции; - выявлять рациональные приемы труда; - разделять трудовой процесс на составляющие и определять основные и вспомогательные трудовые действия; - проводить инструктажи по выполнению рациональных безопасных приемов работы. Владеет: - образным мышлением, - способами анализа трудовых процессов и выявления факторов, способствующих росту производительности труда.</p>
---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), (утвержденный Министерством образования и науки РФ 01.10.2015 № 1085).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Парикмахерское искусство и дизайн прически» производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) реализуется в 5 и 7 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: «Психология художественного творчества», «Теория и история стиля», «Стилизация», «Пластическая анатомия», «Основы физиологии кожи и волос», «История костюма и текстиля», «Техника и технология парикмахерских работ», «Декоративная косметика и визаж», «Моделирование и художественное проектирование прически», «Тенденции современной моды в дизайне прически».

4. Объем практики

Трудоёмкость производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) составляет 15 з.е., 10 недель.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	1. Подготовка приказа по практике. Проведение консультаций с руководителями баз практик о приеме студентов. Утверждение совместного рабочего графика проведения практики. Получение студентами индивидуального задания. 3. Вводный инструктаж руководителя практики от университета. Знакомство с целями и задачами практики, требованиями	Собеседование со студентами

	предъявляемые к выполнению, оформлению и срокам сдачи отчета о практике. Инструктаж по технике безопасности.	
Основной этап практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с предприятием-базой практики 2. Правила профессиональной этики и поведения 3. Изучение инструкций по эксплуатации инструментов, приборов, оборудования и белья для парикмахерских работ. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по СанПиН 4. Изучение нормативно-технической документации по маркировке, хранению и транспортировке парфюмерно-косметической продукции. Изучение ассортимента и инструкций применения парфюмерно-косметической продукции, имеющейся на предприятии 5. Организация рабочего места 6. Организация подготовительных работ по обслуживанию клиентов. Исследование индивидуальных особенностей потребителя. 7. Заполнение документации по расходным материалам 8. Организация заключительных работ по обслуживанию клиентов. Консультация потребителя по домашнему профилактическому уходу. Определение расхода материалов. Дезинфекция инструментов и помещения 9. Технология салонного ухода за волосистой частью головы. Спектр услуг. Диагностика. Составление программы ухода за волосами всех типов. Подбор профессиональных средств по уходу за волосами всех типов. Выбор услуг. Подбор препаратов. Проведение биопробы на чувствительность кожи и волос. Консультирование клиента по домашнему профилактическому уходу 10. Классическая, легкая и щадящая химическая завивка. Демонстрация. Отработка. 11. Вертикальная, спиральная завивка. Демонстрация. Отработка. 12. Вечерняя прическа, виды и классификация прически. 13. Современные виды химической завивки 14. Долговременная укладка волос. Виды долговременной укладки волос. Прикорневой объем 	Текущий просмотр аттестация практических работ
Заключительный этап	<p>Написание отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление дневника практики; – итоговое закрепление полученных знаний и навыков; – корректировка отчета о практике; – формулировка выводов в отчете. <p>Составление отчета и защита отчета. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.</p>	Дневник практики, отчет, защита отчета

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по производственной преддипломной практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуально заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение)

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1 Смирнова, И.В. Парикмахерское искусство : учебное пособие / И.В. Смирнова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 368 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486060>.

2 Миронова, Е.П. История прически: учебное пособие / Е.П. Миронова. - Минск : РИПО, 2017. - 340 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487931>.

б) Дополнительная литература

1 Арешко, О.М. Материаловедение в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / О.М. Арешко. - Минск : РИПО, 2017. - 136 с. : ил., табл. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487891>.

2 Сергеенко, Е.Н. Основы стилистики в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / Е.Н. Сергеенко. - Минск: РИПО, 2016. - 220 с. : ил. - Библиогр.: с. 151-152. //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463674>.

в) Интернет ресурсы

<http://hair.su/> Сайт о прическах, стрижках и парикмахерском искусстве.

<http://iddolores.ru/> Прически, стиль, мода.

<http://schwarzkopf.ru/> Укладка, окрашивание, уход за волосами.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

ОС Windows 7 Professional

Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: [http://](http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html)

www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://https://elibrary.ru/>

Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры"//<https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна
Кафедра культурологии и дизайна

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА))

Выполнил студент
института искусств и дизайна
группа № _

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Работа защищена
« » _____ 20_ г.
(дата)

Оценка:

Барнаул, 20_

Методические указания по оформлению отчета по практике

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика));
- объект и предмет производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)): (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, воспитательной, творческой, социальной деятельности)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массового мероприятия, создание творческого проекта на факультетском уровне.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень

разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (см. приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы. Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей. Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами. Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна

УТВЕРЖДЕНО:

Решением ученого совета Университета
протокол № 6

«25» июня 2020 г.

ПРОГРАММА

Производственная практика

(вид практики)

Преддипломная практика

(тип практики)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления)

Парикмахерское искусство и дизайн прически

(профиль)

Форма обучения заочная

Барнаул 2020

Составители:

кандидат искусствоведения, доцент кафедры
истории искусства, костюма и текстиля _____



К.А. Мелехова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020–2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна № 11 от 26.05.2020 г.

Директор института искусств и дизайна _____



(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 2021 учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры культурологии и дизайна №__ от _____.

Директор института искусств и дизайна _____

(Л.И. Нехвядович)

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенции	Показатели
<p>ОПК-4 – Способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности</p>	<p>Знает: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменных и устных текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности;</p> <p>Умеет: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров в соответствии с целями, задачами и условиями профессионально-педагогической деятельности;</p> <p>Владеет: различными формами, видами устной и письменной речи; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности с учетом особенностей профессиональной деятельности;</p>
<p>ОПК-7 – Способностью обосновать профессионально-педагогические действия</p>	<p>Знает: методику и методологию профессионально-педагогической деятельности, основные виды педагогических задач (стратегические, тактические, оперативные) как основной единицы педагогического процесса;</p> <p>Умеет: определить алгоритм решения педагогических задач и применения профессионально-педагогических действий;</p> <p>Владеет: навыками обоснования профессионально-педагогических действий применительно к решению педагогических задач</p>
<p>ОПК-8 – Готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач</p>	<p>Знает: основные принципы и закономерности педагогического общения;</p> <p>Умеет: выбирать оптимальные формы общения для решения профессиональных задач, с учетом норм и правил педагогической деятельности;</p> <p>Владеет: навыками моделирования стратегии и технологии общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач;</p>
<p>ПК-31 – Способностью использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности)</p>	<p>Знает: традиционные и инновационные материалы, инструменты и оборудование в области парикмахерского искусства, передовые технологии профессиональной деятельности; методы, формы и средства реализации отраслевых технологий в профессиональном обучении по профессии «Парикмахер»;</p> <p>Умеет: реализовывать на практике передовые отраслевые технологии; соотносить образовательную технологию с отраслевой технологией; проектировать и организовать профессиональное обучение с применением инновационных материалов, инструментов и оборудования в области парикмахерского искусства;</p>

	Владеет: методами анализа отраслевых технологий в области парикмахерского искусства; методами проектирования и реализации образовательного процесса с применением передовых отраслевых технологий.
--	--

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), (утвержденный Министерством образования и науки РФ 01.10.2015 № 1085).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Парикмахерское искусство и дизайн прически» производственная преддипломная практика реализуется в 10 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: «Психология художественного творчества», «Теория и история стиля», «Стилизация», «Пластическая анатомия», «Основы физиологии кожи и волос», «История костюма и прически», «Техника и технология парикмахерских работ», «Декоративная косметика и визаж», «Технология проведения маникюрных работ», «Нейл-дизайн», «Технология постижерных работ», «Моделирование и художественное проектирование прически», «Тенденции современной моды в дизайне прически», «Имиджелогия», «Методика выполнения выпускной квалификационной работы».

4. Объем практики

Трудоёмкость преддипломной практики составляет 9 з.е, 6 недель.

5 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Организационный этап этап	Обозначение целей и задач преддипломной практики. Знакомство с программой производственной (преддипломной) практики, инструкциями о правилах техники безопасности в процессе прохождения практики. Знакомство с требованиями к отчетной документации. Знакомство с нормативной документацией по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ.	Контроль со стороны руководителя практики, дневник практики
Основной этап практики	Определение цели и задач исследования, объекта и предмета, практической значимости, обоснование актуальности. Сбор и обработка материалов по выбранной теме выпускной квалификационной работы. Работа с научной литературой. Составление библиографического списка по теме работы в соответствии с действующими техническими требованиями. Структурирование выпускной работы. Формулирование выводов и основных результатов выпускной квалификационной работы. Представление результатов научному руководителю в системном виде в форме варианта текста. Подготовка доклада по теме работы, электронных слайдов для представления результатов работы.	Дневник, текущий просмотр аттестация практических работ

	Анализ современных тенденций направлений моды на стилевые направления. Построение базовой и модельной конструкции проектируемых моделей Выполнение эскизов имиджевого образа.	
Завершающий этап	Заполнение отчетных форм. Согласование отчетных форм с научным руководителем и руководителем практики. На основании результатов, полученных в ходе производственной (преддипломной) практики составление доклада защиты отчета. Защита отчета.	Отчет, защита отчета

6 Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по производственной преддипломной практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике (Приложение)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1 Смирнова, И.В. Парикмахерское искусство : учебное пособие / И.В. Смирнова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 368 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486060>.

2 Миронова, Е.П. История прически: учебное пособие / Е.П. Миронова. - Минск : РИПО, 2017. - 340 с. : ил. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487931>.

б) Дополнительная литература

1 Арешко, О.М. Материаловедение в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / О.М. Арешко. - Минск : РИПО, 2017. - 136 с. : ил., табл. - //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487891>.

2 Сергеевко, Е.Н. Основы стилистики в парикмахерском искусстве и декоративной косметике : учебное пособие / Е.Н. Сергеевко. - Минск: РИПО, 2016. - 220 с. : ил. - Библиогр.: с. 151-152. //ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463674>.

в) Интернет ресурсы

<http://hair.su/> Сайт о прическах, стрижках и парикмахерском искусстве.

<http://iddolores.ru/> Прически, стиль, мода.

<http://schwarzkopf.ru/> Укладка, окрашивание, уход за волосами.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

1 ОС Windows 7 Professional

2 Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

1 Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http:// elibrary.ru/](http://elibrary.ru/)

2 Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры"/><https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна
Кафедра культурологии и дизайна

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Выполнил студент
института искусств и дизайна
(группа № _____)

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Работа защищена
« » _____ 20_ г.
(дата)

Оценка:

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);

- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);

- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания;
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.