

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Факультет музыкально-художественного образования имени Джульетты
Якубович

Кафедра художественного образования

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета музыкально-
художественного образования имени
Джульетты Якубович

Кондратенко А.П.

(подпись)

« 15 » февраля 2024 г.

Приложение к рабочей программе практики
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся производственной практике

**«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(ГРАФИЧЕСКИЕ РЕДАКТОРЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»**

По направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль подготовки Технологии художественной обработки материалов

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Курс – 2 курс (4 семестр)

Разработчик

преподаватель Андреев А.С.

Врио заведующего кафедрой
художественного образования

Кондратенко А.П.

Протокол

от « 09 » февраля 2024 г. № 8

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики Ознакомительная практика «Графические редакторы в профессиональной деятельности» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.02.2018 № 124 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 26.12.2019 г №832н (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>УК-1.1. Знать:</i> совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. <i>УК 1.2. Уметь:</i> оценивать вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. <i>УК 1.3. Владеть:</i> навыками использования инструментов и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.
Общепрофессиональные	
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-	<i>ОПК-2.1. Знать:</i> программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. <i>ОПК-2.2. Уметь:</i> проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. <i>ОПК-2.3. Владеть:</i> отбором педагогических и других технологий, в том числе информационно-

коммуникационных технологий)	коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>ОПК-9.1. Знать:</i> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>ОПК-9.2. Уметь:</i> использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.</p>
Профессиональные	
ПК-3. Способен осуществлять педагогическое проектирование развивающей образовательной среды, программ и технологий, для решения задач обучения, воспитания и развития личности средствами преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модулей) программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП	<p><i>ПК-3.1. Знать:</i> практическую деятельность проекта, пути решения конкретной профессиональной задачи.</p> <p><i>ПК-3.2. Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать проекты форм аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) программе профессионального обучения СПО и (или) ДПП.</p> <p><i>ПК-3.3. Владеть:</i> навыками готовности к разработке и реализации проектов развивающих ситуаций на образовательном занятии.</p>

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовительный этап	УК-2 УК-3	Согласование и утверждение плана по практике.
Основной этап	ОПК-2. ПК-3.	Разработка портфолио в двумерных графических редакторах Corel Draw, Adobe Photoshop.
Отчетный (заключительный) этап	УК-2. ОПК-2. ОПК-9. ПК-5.	Проверка руководителем оформления отчетной документации: дневника практики, индивидуального плана работы.
Промежуточная аттестация	УК-2. УК-3. ОПК-2. ОПК-9.	Зачет

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты сформированности
Универсальные	
УК-2.	УК-1.1. Знать: ресурсное обеспечение, для достижения целей. УК 1.2. Уметь: определять ожидаемые результаты решения поставленных задач в ходе выполнения практики. УК 1.3. Владеть: навыками цифрового моделирования, применения графических редакторов для разных задач.
Общепрофессиональные	
ОПК-2.	ОПК-1.1. Знать: основы преподаваемой дисциплины, требования образовательных стандартов по соответствующему модулю. ОПК-1.2. Уметь: разрабатывать, проектировать содержание образовательных программ и её элементов по соответствующему направлению подготовки. ОПК-1.3. Владеть: навыками: отбора педагогических методик, программных пакетов, платформ для подготовки педагогического медиа контента.
ОПК-9.	ОПК-9.1. Знать: требования к принципам работы образовательных ресурсов; особенности обеспечения конфиденциальности результатов образовательной деятельности. ОПК-9.2. Уметь: создавать компьютерные тесты для обеспечения диагностики образовательного процесса. ОПК-9.3. Владеть: навыками разработки курсов для изобразительных дисциплин.
Профессиональные	
ПК-3.	ПК-3.1. Знать: практическую деятельность проекта, пути решения конкретной профессиональной задачи ПК-3.2. Уметь: реализовывать проекты форм аудиторной и внеаудиторной деятельности. ПК-3.3. Владеть: навыками оценивания результатов, эффективно реализация проектов, решения задач обучения.

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Разработка портфолио в двумерном графическом редакторе Corel Draw.	40	-	-
Разработка элементов портфолио в двумерном графическом редакторе Adobe Photoshop.	40	-	-
Оформление отчетной документации	10	-	-
Самостоятельная работа	5		
Итоговая конференция	5	-	-
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачёта
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво- рительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- рительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетво- рительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетво- рительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, являющимся руководителем практики (в виде консультаций и методических рекомендаций, устного опроса):

Вопросы для устного опроса:

4 семестр

1. Значение и применение компьютерной графики.
2. Виды компьютерной графики. Векторная, растровая графика, фрактальная, достоинства и недостатки.
3. RGB и CMYK, как основные цветовые режимы компьютерной графики.
4. Преобразование между цветовыми моделями.
5. Форматы графических файлов, их особенности и различия.
6. Требования, предъявляемые графическими редакторами к элементам компьютера и его периферийным устройствам.
7. История развития компьютерной графики.
8. Основные понятия: растр, пиксел, битовая глубина, разрешающая способность графических устройств.
9. Разрешающая способность монитора, дисплея, принтера.
10. Растровая и векторная графика.
11. Достоинства и недостатки растровой и векторной графики.
12. Видеосистема компьютера. Видеоадаптер и монитор.
13. Принципы формирования изображения.
14. Ввод и вывод графической информации.
15. Цвет и различные способы его получения.
16. Модели RGB, CMYK.
17. Редактирование изображений.
18. Масштабирование векторных и растровых изображений.
19. Графические пакеты работы с изображениями.
20. Перспективы развития компьютерной графики.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы) и комплексного просмотра, где студенты представляют выполненные работы. На комплексном просмотре выводится итоговая оценка по результатам

выполненных творческих работ.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Итоговая оценка выставляется руководителем практики и зависит от результатов отчета и результатов защиты.

Оформление отчета

О результатах ознакомительной практики каждый обучающийся составляет отчет в письменном виде, на основе фактических данных, полученных обучающимся в ходе практики. К отчету прилагаются эскизы, зарисовки, чертежи, визуализации (приложение 1), фотографии, заполненные формы (бланки) документов.

Вопросы для подготовки к зачету

4 семестр

1. Определение, основные задачи цифровых технологий.
2. Классификация типов компьютерной графики.
3. Векторная графика. Объекты, их атрибуты.
4. Форматы векторных файлов.
5. Векторная графика, ее достоинства и недостатки.
6. Растровая графика. Пикселы.
7. Достоинства и недостатки растровой графики.
8. Система цветов RGB.
9. Система цветов CMYK.
10. Трассировка изображений, для чего нужна.
11. Что такое презентация? Подготовка презентаций. Программы для создания презентаций.
12. Технические средства компьютерной графики.
13. Преобразование графических объектов в системах растровой графики.
14. Примитивы компьютерной графики.
15. Понятие цвета в компьютерном проектировании.
16. Графические языки.
17. Создание нового изображения. Изменение основных параметров изображений. Способы отмены выполненных действий.
18. Кадрирование изображений. Коррекция изображений (обзорно).
19. Техника выделения областей изображения. Обзор способов

выделения областей изображения.

20. Создание многослойного изображения. Зачем нужны слои. Способы создания слоя.

21. Особенности работы с многослойным изображением. Сохранение многослойного файла. Выделение и связывание нескольких слоев.

22. Трансформация содержимого слоя. Операции со слоями. Слияние слоев. Создание коллажей.

23. Техника рисования. Инструменты свободного рисования. Использование кистей, аэрографа, карандаша, ластика. Выбор цвета кисти.

24. Непрозрачность, режимы наложения.

25. Использование инструментов коррекции изображения.

26. Сканирование и коррекция изображения. Приемы сканирования.

27. Обработка изображения после сканирования. Повышение резкости. Коррекция изображения.

28. Общие сведения о каналах. Виды каналов. Создание и сохранение альфа-каналов.

29. Быстрая маска. Использование маски слоя для сложного многослойного монтажа.

30. Основные операции коррекции изображения. Способы автоматической коррекции.

31. Технические средства компьютерного проектирования.

32. Преобразование графических объектов в системах растровой графики.

33. Примитивы компьютерной графики.

34. Понятие цвета в компьютерной проектировании.

35. Определение, основные задачи цифровых технологий

36. Сферы применения цифровых технологий

37. Устройства ввода графических изображений, их основные характеристики

38. Форматы графических файлов

39. Понятие цвета

40. Черно-белый режим. Полутоновый режим

41. Виды цветовых моделей (RGB, CMYK, HSB, Lab), их достоинства и недостатки

42. Растровая графика, общие сведения

43. Растровые представления изображений.

44. Достоинства и недостатки растровой графики.

45. Достоинства и недостатки векторной графики.

46. Основные понятия трехмерной графики.

47. Области применения трехмерной графики.

48. Программные средства обработки трехмерной графики.
49. Области применения компьютерной графики.
50. Тенденции развития цифровых технологий.
51. Требования к системам компьютерной графики.
52. Классификация систем компьютерной графики
53. Виды обеспечения систем компьютерной графики.
54. Системы координат, применяемые в компьютерной графике.
55. Технические средства компьютерной графики.
56. Форматы хранения графической информации.
57. Представление графической информации в системах растровой графики.
58. Преобразование графических объектов в системах растровой графики.
59. Программные системы растровой графики - преимущества и недостатки.
60. Представление графической информации в системах векторной графики.
61. Преобразование графических объектов в системах векторной графики.
62. Программные системы векторной графики – преимущества и недостатки.
63. Примитивы компьютерной графики.
64. Представление структуры и формы геометрических объектов.
65. 2D моделирование в компьютерной графике.
66. 3D моделирование в компьютерной графике
67. Особенности работы в графическом редакторе Adobe photoshop
68. Особенности работы в графическом редакторе CorelDraw
69. Особенности работы в графическом редакторе 3D Studio Max
70. Пакет трехмерной графики – 3D Studio Max. Область применения.
71. Алгоритм создания трехмерных сцен.
72. Цифровые технологии в искусстве
73. Понятие цифровых искусств.
74. Технические приемы и методы формообразования в цифровом искусстве
75. Прототипирование в искусстве
76. Цифровые технологии в скульптуре
77. Интерактивность в искусстве и архитектуре
78. Искусство с обратной вязью
79. Виртуальное искусство
80. История возникновения и развития видеоарта

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки / специальность:

Профиль подготовки / специализация:

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института / факультета, _____ формы обучения,
_____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, должность) МП (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность) МП (Подпись) (И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
(Университет) «_____» _____ 20____ г.

Выдано обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество) _____ института / факультета,
_____ курса, _____ группы, обучающемуся по _____
_____ (указать
направление подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию)
направленному в профильную организацию (далее –
организацию) _____

_____ (наименование организации) для прохождения практики _____
_____ (указать вид
практики)

_____ (указать тип практики), в период с «_____» _____ 20____ по «_____»
_____ 20____ (указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от «_____» _____ 20____ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении
практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до
«_____» _____ 20____ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии
с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным
планом до «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

Прибыл в _____ «_____» _____
20____.

Печать

Подпись

Убыл из _____ «_____» _____
20____.

Печать

Подпись

Прибыл в Университет «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий <i>(наименование оценочного средства)</i>	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки			Оценки		
	Наименование профиль 1			Наименование профиль 2		
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от Университета
Оценочное средство 1 Индикаторы к оценочному средству 1						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						
Оценочное средство 2 Индикаторы к оценочному средству 2						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						

Оценочное средство 3						
Индикаторы к оценочному средству 3						
Критерий 1						
Критерий 2						
Критерий 3						
Критерий 4						
Критерий 5						

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
	Итого баллов:					
	Средний балл					

Руководитель практики от профильной организации _____
(_____)
М.П.

Подпись (расшифровка)

Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций по профилю 1

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	
Баллы	
Проценты	

Уровень сформированности	
--------------------------	--

Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	Оценка трудовой дисциплины					
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
Итого баллов:						
Средний балл						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 М.П. _____ Подпись (расшифровка)

Критерии оценивания	1 профиль		2 профиль		Сумма
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от Университета	
Максимум					
Баллы за компетенции					
Оценка качественных характеристик					
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
 М.П. _____ Подпись (расшифровка)

Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от университета
1.		
2.		
3.		
4.		
Итоговая оценка за отчёт по практике		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрен»)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрены»)

Примеры выполненных работ

2 семестр



