

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

РАССМОТРЕНО:
на заседании МК
УГП 29.00.00, 54.00.00 и УГС 54.00.00
Протокол № 1 от 28.08.2026 г.
Председатель м/к:
_____ Т.С. Сергеева

Зарегистрировано в м/к
под № 934 от 01.09.2026 г.
Методист: Куропаткина Т. Ю.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по НМР
_____ О.Н. Краснопольская
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписано цифровой подписью: Краснопольская Олеся
Николаевна
DN: cn=Краснопольская Олеся Николаевна, o=ФКПОУ
"НГГИКИ" Минтруда России, ou=Заместитель директора по
научно-методической работе,
email=olesya_krasnopol'skaya@mail.ru, c=RU
Дата: 2026.09.25 12:47:49 +07'00'

Специальность: 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные
промыслы (по виду художественная роспись по дереву)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Разработчик:
мастер производственного обучения
Сергеева Тамара Сергеевна

Новокузнецк, 2026 г.

Рекомендации по написанию отчета по производственной практике: Методические указания - Новокузнецк, 2026 г. – 27 с.

Методические рекомендации предназначены для оказания практической помощи обучающимся на специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) при написании отчета по производственной практике.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Цели и задачи практики	5
2 Содержание практики	11
3 Отчет по практике.....	13
4 Оформление отчета по практике	16
4.1 Общие требования оформления	16
4.2 Оформление ссылок	18
4.3 Оформление списка использованных источников	18
4.4 Оформление приложений	20
4.5 Презентация на защиту отчета	20
4.6 Требования к готовой работе	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (АОП СПО ПССЗ) по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная роспись по дереву).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности:

1. Творческая и исполнительская деятельность.
2. Производственно-технологическая деятельность.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки обучающихся, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущего трудоустройства. Производственная практика проходит в организации или на предприятии, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

1 Цели и задачи практики

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная роспись по дереву) и имеет важное значение при формировании видов профессиональной деятельности.

Цели практики:

1. Получение практического опыта: изготовление изделий декоративно-прикладного искусства и интерьерного назначения, изготовление бытовых предметов прикладного характера (воплощение авторских проектов в материале).
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК) и комплексное освоение видов профессиональной деятельности.
3. Формирование общих компетенций (ОК).

Таблица 1 – Профессиональные компетенции

Название ПК	Показатель сформированности ПК	Результат должен найти отражение
ПК 1.1. Изображать фигуру человека, животных и окружающую предметно-пространственную среду средствами академического рисунка, живописи и скульптуры	Демонстрация знаний о построении человеческой фигуры. Демонстрация умения изобразить фигуру человека пропорционально и узнаваемо, без критических искажений. Умение показать глубину пространства за счет выявления форм и объемов различных предметов в рисунке.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 1.2. Создавать художественно-графические проекты изделий декоративно-прикладного искусства индивидуального, утилитарного и интерьерного назначения и воплощать их в материале	Демонстрация знаний о свойствах и области применения различных материалов, умений работать с художественными материалами - употреблять их по назначению, соблюдать правила техники безопасности при работе с различными инструментами.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 1.3 Собирать, анализировать и систематизировать подготовительный материал при проектировании изделий декоративно-прикладного искусства	Четкое понимание содержания недостающей информации. Оперативность поиска, отбор и использование необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

Название ПК	Показатель сформированности ПК	Результат должен найти отражение
ПК 1.4. Выполнять эскизы и проекты изделий с использованием различных графических средств и приемов	Демонстрация знаний о свойствах и области применения различных материалов, умений работать с художественными материалами - употреблять их по назначению, соблюдать правила техники безопасности при работе с различными инструментами. Применение знаний о видах и свойствах материалов - рациональная оценка качества материала, способов его применения или исправления дефектов на материале.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 1.5. Самостоятельно разрабатывать колористические решения художественно-графических проектов изделий декоративно-прикладного и народного искусства	Демонстрация знаний о графических средствах, их свойствах и особенностях использования, применение графических средств в своей работе с достижением хорошего или высокого качества работы.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 1.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией	Умение работать с цветовым кругом, гармоничный подбор цветовой гаммы, умение смешивать цвета для достижения необходимого оттенка.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 1.7. Использовать компьютерные технологии при проектировании изделий традиционного прикладного искусства	Грамотное изложение мыслей в устной речи и письменной, употребление слов в соответствии с их принятым значением, уместное использование профессиональной терминологии и умение раскрыть понятие доступным образом.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК.1.8. Представлять художественные изделия по собственным композициям для участия в различных выставках и конкурсах	Качество работ, результативность участия в конкурсах.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.1. Копировать бытовые изделия традиционного прикладного искусства	Качественные характеристики выполненной копии, точность исполнения.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.2. Варьировать изделия декоративно-прикладного и народного искусства с новыми технологическими и колористическими решениями	Широкий круг разнообразия творческих работ, разнообразие технологических методов и способов изготовления изделий.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.3. Составлять технологические карты исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства	Правильность и точность оформления технологических карт, грамотное владение письменной речью и профессиональной терминологией.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.4. Использовать компьютерные технологии при реализации замысла в	Целесообразность, результативность, и качество выполненных действий во время	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

Название ПК	Показатель сформированности ПК	Результат должен найти отражение
изготовлении изделия традиционно-прикладного искусства	использования компьютерных технологий.	
ПК 2.5. Контролировать изготовление изделий на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к изделиям декоративно-прикладного и народного искусства	Демонстрация знаний о требованиях к качеству изделий, о свойствах и назначении материалов, используемых в изготовлении изделий; оценка качества материала, способов его применения или исправления дефектов на материале. Анализ рабочей ситуации и коррекция своей деятельности.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.6. Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности	Употребление материалов и инструментов по назначению, соблюдение техники безопасности при выполнении профессиональных задач.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.7. Подготавливать и применять необходимые материалы, инструменты, приспособления и оборудование для изготовления изделий традиционного прикладного искусства	Перечисление, распознавание свойств и отбор подходящих по качеству древесных и лакокрасочных материалов для художественных работ. Понимание смысла подготовительных операций и качество их выполнения, соответствие технологии.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ПК 2.8. Планировать производство товаров и услуг	Умеет анализировать состояние рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности, рассчитывать прибыли и убытки по результатам индивидуальной трудовой деятельности	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

Таблица 2 – Общие компетенции

Название ОК	Показатель сформированности ПК	Результат должен найти отражение
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Анализ и понимание текущей ситуации, определение вариантов ее решения и обоснование выбранных методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач. Контроль и своевременная коррекция своей деятельности.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность, широта и актуальность использования информационно-коммуникационных технологий.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Четкое понимание содержания недостающей информации. Оперативность поиска, отбор и использование необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Конструктивность взаимодействия с людьми, построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение последовательно и аргументированно выражать мысли устно и в письменной форме, соблюдение норм русского литературного языка, подходящий выбор стиля общения и письма в зависимости от ситуации, статуса собеседника и цели коммуникации.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Осознание себя в роли гражданина, ответственное отношение к выполнению гражданских обязанностей; бережное отношение к культурным традициям, искусству своей страны; демонстрация в поведении принципов честности, порядочности, справедливости, ответственности; анализ поступков и их последствий на основе нравственных принципов; отсутствие проявлений дискриминации, ксенофобии или религиозной нетерпимости; отсутствие участия в коррупционных действиях и готовность содействовать антикоррупционным мерам.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Стремление к рациональному использованию ресурсов, осознанному потреблению товаров и услуг, проявление бережного отношения к имуществу и материалам; способность к оптимизации рабочего процесса, рациональному планированию, минимизации брака; демонстрация знаний основных правил поведения при пожаре, наводнении, землетрясении, угрозе теракта, несчастных случаях, а также умение пользоваться средствами индивидуальной защиты; способность спокойно принимать решения и действовать согласно инструкциям в условиях стресса.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Понимание влияния физической активности на различные системы организма, знание основных показателей здоровья; знание основных принципов рационального питания, режима труда и отдыха, борьбы со стрессом, профилактики вредных привычек и понимание их взаимосвязи с физической активностью; знания и умение выполнять упражнения, направленные на профилактику заболеваний, связанных с особенностями профессиональной деятельности.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация знаний структуры и содержания основных видов профессиональной документации, умений определить тип документа; способность быстро находить необходимую информацию в документах, анализировать данные, делать выводы и использовать их в своей работе; способность самостоятельно составлять различные виды профессиональной документации в соответствии с установленными требованиями и стандартами; правильное использование профессиональных терминов и понятий.	В аттестационном листе-характеристике, отчете по практике

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

2 Содержание практики

Содержание производственной практики является логическим продолжением разделов АОП СПО ПССЗ:

1. Профессиональный модуль ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность
2. Профессиональный модуль ПМ.02 Производственно-технологическая деятельность

и предстает в виде разработки проектов художественной росписи деревянных изделий и их материальное воплощение.

Общее содержание деятельности на практике

Таблица 3 – Содержание практики

Содержание заданий	Коды формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
Знакомство с предприятием	ПК 1.3, ПК 1.7, ПК 2.5, ПК 2.7	Описать в отчете (раздел 1)
Подготовка деревянных заготовок к росписи	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.6, ПК 2.7	Описать в отчете (раздел 2)
Выполнение эскизов росписи изделий	ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7	Описать в отчете (раздел 2), включить фотографии процесса работы в презентацию
Художественная роспись деревянных изделий	ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7	Описать в отчете (раздел 2), включить фотографии процесса работы в презентацию
Составление технологических карт	ПК 1.7, ПК 2.3 - ПК 2.5	Описать в отчете (раздел 2), приложить оригиналы карт в приложения

Конкретные виды работ, обязательные для выполнения, указываются в индивидуальном задании, которое разрабатывается и выдается руководителем практики от образовательного учреждения перед началом практики. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи производственной практики, структура и объем работ.

Перечень документов, необходимых для аттестации по производственной практике:

1. Аттестационный лист-характеристика.
2. Дневник прохождения практики.

3. Технологические карты росписи изделий.
4. Отчет о прохождении производственной практики.
5. Презентация к отчету.

Аттестационный лист-характеристика с места прохождения производственной практики отражает данные о проявленных личностных и деловых качествах обучающегося, о сформированных общих и профессиональных компетенциях, а также о выполненной работе за время прохождения практики и итоговой оценке по практике.

Дневник практики оформляется в виде таблицы. В дневнике обучающийся ежедневно отмечает те виды работ, которыми он был занят каждый день.

3 Отчет по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2 дня производственной практики. Защита отчета происходит в последний день производственной практики. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- аттестационный лист-характеристика;
- дневник практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист содержит следующие данные:

- название учебной организации;
- название отчета;
- наименование вида производственной практики: по профилю специальности, указывается название профессионального модуля;
- ФИО обучающегося, номер курса и группы;
- наименование предприятия, обеспечившего производственную практику;
- ФИО руководителя практики от предприятия и от колледжа-интерната (Приложение А).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, содержать все необходимые разделы с нумерацией страниц.

Введение содержит:

- сведения о месте прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- оценку современного состояния выбранной профессиональной деятельности;
- может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.

Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть представляет собой раздел, который состоит из двух частей. Первая часть является теоретической, в ней описывается структура и деятельность предприятия, должностные обязанности и другие моменты по практике в организации. Вторая часть является практической. В ней обучающийся описывает процесс выполнения данных ему производственных заданий, а также изученные и отработанные трудовые действия.

Для защиты отчета составляется презентация в MS PowerPoint, в которую включаются фотографии всех выполненных на практике соответственно заданию изделий. Также в презентации содержится самоанализ обучающегося о выполнении каждого вида изделия.

Заключение пишется на основе вышеизложенного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает полученные в основной части выводы, самоанализ и самооценку обучающегося по итогам проделанной работы. Раскрывает мнение обучающегося об организации и эффективности практики в целом. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Список использованных источников содержит все используемые при написании работы источники. Оформление списка регулируется ГОСТ 7.0.100.2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В него включаются названия документов, полученных с предприятия, а также нормативную литературу, методические и учебные пособия, интернет-источники. Все источники перечисляются в алфавитном порядке. Количество источников – 3-5.

Приложения включают в себя данные, на которые можно сослаться при написании работы. Это может быть организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы и другой иллюстративный материал, подтверждающий выполнение порученных заданий. Каждое приложение выносится на отдельный лист.

4 Оформление отчета по практике

Рекомендуемый объем отчета по практике 15–20 страниц печатного текста без приложений. Здесь учитываются: титульный лист, лист **содержание**, лист **список использованных источников**, а также лист **приложения** (сами приложения не учитываются).

Правила оформления текста отчета определяются ГОСТ 7.32 - 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.0.100 - 2018 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

4.1 Общие требования оформления:

- пояснительная записка должна быть набрана в текстовом редакторе MS Word;
- формат А4 (210 x 297 мм);
- шрифт Times New Roman (номер шрифта 14) через 1,5 интервал;
- размер левого поля – 30 мм;
- размер правого поля - 15 мм;
- размер верхнего и нижнего поля – 20 мм;
- каждый абзац должен начинаться с красной строки (1,25 см);
- каждая новая глава начинается с нового листа;
- главы должны иметь сквозную нумерацию, расположенные с абзацного отступа;
- номер главы обозначается арабскими цифрами без точки;
- СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ и СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – служат заголовками структурных элементов работы, не нумеруются и выделяются полужирным

шрифтом (номер шрифта 14) прописными буквами;

- заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая;

- каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы;

- заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подглав, пунктов;

- заголовки глав печатают, отделяя от номера пробелом, не приводя точку в конце и не подчеркивая, номер подглавы или пункта печатают после абзацного отступа;

- в заголовках следует избегать сокращений;

- в заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв;

- если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой;

- в конце заголовков точки не ставят;

- заголовки глав, под глав следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце.

- нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с титульного листа. Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу в середине страницы, начиная с листа введения;

- расстояние между названиями главы и подглавы полуторный междустрочный интервал;

- на титульном листе, задании, реферате и содержании номер страницы не проставляется;

- в тексте работы допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом самое важное с точки зрения автора;

- в тексте работы не допускается применение сокращений слов,

кроме установленных правилами орфографии, а также соответствующими государственными стандартами;

- наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми;

- в тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не следует писать в работе "Я думаю", "Я предполагаю" и т.п.

- излагать материал рекомендуется от третьего лица или обезличенно ("можно предположить" и т.п.);

- цифровой материал представляется в работе в виде таблиц и иллюстраций (диаграмм, графиков и т.д.). Таблицы и иллюстрации помещаются в тексте по ходу изложения вопроса.

4.2 Оформление ссылок

Ссылка — это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках (в косых — в случае машинописного оформления) порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

4.3 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании работы, составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- периодические издания;
- Интернет - ресурсы.

При оформлении списка использованных источников используют ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Библиографическое описание составляется, как правило, на языке текста издания. При составлении списка используемой литературы в обязательном порядке указывается:

1. Ф.И.О. автора работы.
2. Точное, полное название работы.
3. № тома.
4. Место издания, издательство, год издания, количество страниц.
5. В самой работе делается сноска на печатный труд.

Построение списка использованных источников осуществляется в алфавитном порядке. Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой. Нумерация источников выполняется сквозной в пределах всей работы. Номер источника в самом тексте работы заключаются в прямые скобки с указанием самого № источника, откуда взята цитата. Цифры показывают, под каким номером следует в списке литературы (в библиографии) искать нужный источник.

Пример оформления списка использованных источников в

Приложении Б.

4.4 Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

4.5 Презентация на защиту отчета

Презентация выполняется в программе MS PowerPoint и отражает выполнение заданий в ходе прохождения практики.

Презентация должна включать обязательный набор слайдов в четкой последовательности:

1. Титульный лист (наименование образовательной организации, тема, ФИО обучающегося и руководителя, город, год).
2. Введение (актуальность, цель, задачи прохождения практики).
3. Описание предприятия – базы прохождения практики (кратко).
4. Демонстрация выполнения работ (фотографии процесса росписи изделий по заданию и выполнения других работ).

5. Заключение (выводы, достижение цели).
6. Благодарность за внимание.

Текст на слайдах должен состоять из ключевых тезисов, а не повторять текст доклада выпускника слово в слово. В презентации должны преобладать визуальные доказательства проделанной работы:

- фотографии процесса выполнения работы;
- демонстрация итогового изделия;
- дополнительные графические материалы (если есть).

Общий объем презентации не должен превышать 30 слайдов. Это количество оптимально для защиты продолжительностью 7–10 минут.

4.6 Требования к готовой работе

Особое внимание при оценке работы уделяется оформлению готовой работы:

- работа должна быть напечатана и сброшюрована;
- работа должна начинаться с титульного листа;
- иллюстрации и таблицы располагают после упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- все приводимые данные в работе должны в обязательном порядке иметь сноску на источник (откуда приведены данные) в квадратных скобках.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность: 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по виду художественная роспись по дереву)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики по профессиональному модулю

название профессионального модуля

Обучающегося _____

Номер курса и группы _____

На предприятии _____

с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

ФИО руководителя практики от предприятия _____

ФИО руководителя практики от колледжа-интерната _____

Отчет защищен
с оценкой _____

ФИО ответственного лица

подпись

«____» _____ 20____ г.

Новокузнецк, 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примеры оформления библиографического описания

Библиографическое описание документов производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

КНИГИ

1 автор

Бегидова, Т. П. Основы адаптивной физической культуры : учеб. пособие / Т. П. Бегидова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ЮРАЙТ, 2018. – 191 с. – (Университеты России). – Текст : непосредственный.

2 автора

Вавилова, Л. Н. Использование современных технологий обучения в профессиональном образовании : учеб.-метод. пособие / Л. Н. Вавилова, М. А. Гуляева. – Кемерово : ГБУ ДПО «КРИПО», 2019. – 140 с. – (Региональная методическая служба). – Текст : непосредственный.

3 автора

Смоленский, М. Б. Гражданское право : учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Астапова, С. В. Михайлов. – Москва: КНОРУС, 2019. – 326 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

4 автора

Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под ред. Н. А. Продановой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 229 с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

5 и более авторов

Инновационные механизмы развития региональной системы профессионального образования (на примере Кемеровской области) : моногр. / А. Г. Апухтина, Л. А. Богданова, Л. Н. Вавилова [и др.] ; отв. ред. Е. Л. Руднева. – Кемерово : ГБУ ДПО «КРИПО», 2017. – 254 с. – (Управление качеством образования). – Текст : непосредственный.

Под редакцией или составителем

1-2 составителя или редактора

Система НПО Кемеровской области в средствах массовой информации Российской Федерации / сост. Л. П. Вашлаева, О. Г. Ачкасова. – Кемерово : ГОУ «КРИПО», 2005. – 206 с. – Текст : непосредственный.

Биология : учебник и практикум / под ред. В. Н. Ярыгина. – 2-е изд. – Москва : ЮРАЙТ, 2018. – 378 с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

3 и более составителя или редактора

Наставничество в профессиональном образовании : метод. пособие / авт.-сост. Л. А. Богданова [и др.]. – Кемерово : ГОУ «КРИПО», 2014. – 144 с. – Текст : непосредственный.

Отдельный том многотомного издания

Морева, Н. А. Педагогика среднего профессионального образования. Учебник. В 2 т. Т. 1: Дидактика / Н. А. Морева. – Москва : Академия, 2008. – 432 с. – (Высшее профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

или

Морева, Н. А. Дидактика / Н. А. Морева. – Москва : Академия, 2008. – 432 с. – (Педагогика среднего профессионального образования : учебник : в 2 т. / Н. А. Морева ; т. 1). – Текст : непосредственный.

или

Автор. Заглавие : в 3 т. / сведения об ответственности. – Место издания : имя издателя, дата издания. – Т. 1 : заглавие тома (если есть). – 000 с. : ил. – Текст : непосредственный.

или

Автор. Заглавие. В 3 т. Т. 1 : заглавие тома (если есть) / сведения об ответственности. – Место издания : имя издателя, дата издания. – 000 с. : ил. – Текст : непосредственный.

СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ ИЗДАНИЯ

Глава из книги

Морозова, Е. А. Социологическая оценка качества среднего профессионального образования / Е. А. Морозова, Д. Г. Кочергин. – Текст : непосредственный // Теория и практика оценки качества профессионального образования: региональный аспект : моногр. / Т. А. Бельчик, Л. А. Богданова, Ю. В. Клецов [и др.] ; отв. ред. Е. А. Морозова ; науч. ред. О. И. Лузгарева. – Кемерово : ГБУ ДПО «КРИПО», 2015. – С. 96–114.

Статья из журнала

1 автор

Вавилова, Л. Н. Методист профессиональной образовательной организации: содержание деятельности и проблемы профессионального становления / Л. Н. Вавилова. – Текст : непосредственный // Профессиональное образование в России и за рубежом. – 2014. – № 3 (15). – С. 24–31.

2-3 автора

Корецкая, Е. А. Профилактика конфликтов в образовательной организации: современные подходы / Е. А. Корецкая, А. А. Николаева. – Текст : непосредственный // Педагогика. – 2019. – № 9. – С. 27–35.

Апухтина, А. Г. Кафедра «всяческих» дисциплин / А. Г. Апухтина, Е. В. Васина, О. И. Малороссиянова. – Текст : непосредственный // Образование. Карьера. Общество. – 2017. – № 4 (55). – С. 14–16.

4 автора

Игровой метод практической подготовки офицеров государственной противопожарной службы / В. В. Булгаков, А. А. Лазарев, Е. П. Коноваленко, Т. А. Мочалова. – DOI 10.17853/1994-5639-2019-4-183-207. – Текст : непосредственный // Образование и наука. – 2019. – Т. 21, № 4. – С. 183–207.

5 и более авторов

Обзор инклюзивных образовательных технологий / О. А. Козырева, Н. И. Дьякова, О. Н. Васильева [и др.]. – DOI 10.12737/article_5d2daec39fd794.29373747. – Текст : непосредственный // Стандарты и мониторинг в образовании. – 2019. – № 4. – С. 9–14.

Статья из газеты

Бородавко, А. В. Азбука Менделеева / А. В. Бородавко. – Текст : непосредственный // Вестник среднего профессионального образования. – 2019. – май (№ 5). – С. 3.

Смирнов, И. Когда отгремели фанфары / И. Смирнов. – Текст : непосредственный // Учительская газета. – 2019. – 8 окт. (№ 41). – С. 6.

Статья из сборника

Чекалина, Т. А. Возможности мобильных технологий / Т. А. Чекалина, Т. В. Тумандеева. – Текст : непосредственный // Профессиональное образование и занятость молодежи: XXI век. Подготовка кадров для цифровой экономики : материалы Междунар. науч.-практ. конф. (Кемерово, 11 апр. 2019 г.). – Кемерово : ГБУ ДПО «КРИПО», 2019. – С. 80–81.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ

Законы

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.] // Российская газета. – 2012. – 31 дек. – Текст : непосредственный.

или

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : [с изменениями на 2 декабря 2019 года] – Текст : электронный // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.09.2019).

НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Нормы и правила

СанПиН 2.2.4.1191-03. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Электромагнитные поля в производственных условиях : издание официальное : утвержден Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 янв. 2003 г. : введен 2003–09–01. – Санкт-Петербург : Деан, 2003. – 30 с. – Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : дата введения 2019–07–01 / разработан Федеральным государственным унитарным

предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)» филиал «Российская книжная палата», ФГБУ «Российская государственная библиотека», ФГБУ «Российская национальная библиотека». – Москва : Стандартинформ, 2018. – IV, 124 с. – Текст : непосредственный.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Диссертации

Чекалина, Т. А. Формирование социально-информационной компетенции студентов вузов : специальность 13.00.08 «Теория и методика профессионального образования» : дис. ... канд. пед. наук / Чекалина Татьяна Александровна ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово, 2013. – 188 с. – Текст : непосредственный.

Авторефераты диссертаций

Чекалина, Т. А. Формирование социально-информационной компетенции студентов вузов : специальность 13.00.08 «Теория и методика профессионального образования» : автореф. дис. ... канд. пед. наук / Чекалина Татьяна Александровна ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово, 2013. – 24 с. – Текст : непосредственный.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Ресурсы локального доступа

Тебекин, А. В. Менеджмент организации : электронный учебник / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. – Москва : КНОРУС, 2013. – 1 CD-R. – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение : электронные.

Ресурсы удаленного доступа

сайт

Кузбасский региональный институт развития профессионального образования : официальный сайт. – Кемерово. – URL: <http://www.krirpo.ru/> (дата обращения: 16.12.2019). – Текст : электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.12.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

книга из ЭБС* (нет четкой инструкции)

Славинский, А. К. Электротехника с основами электроники : учеб. пособие / А. К. Славинский, И. С. Туревский. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 448 с. – (Среднее профессиональное образование). – URL: <http://znanium.com/catalog/product/944352> (дата обращения: 22.10.2019). – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.

или

Славинский, А. К. Электротехника с основами электроники : учеб. пособие / А. К. Славинский, И. С. Туревский. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 448 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : для авторизир. пользователей ЭБС Znanium.com. – URL:

<http://znanium.com/catalog/product/944352>. (дата обращения: 22.10.2019). – Текст : электронный.

или

Славинский, А. К. Электротехника с основами электроники : учеб. пособие / А. К. Славинский, И. С. Туревский. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 448 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный // ЭБС Znanium.com : [сайт]. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/944352> (дата обращения: 22.10.2019). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.

статья из журнала

Вавилова, Л. Н. Методист профессиональной образовательной организации: содержание деятельности и проблемы профессионального становления / Л. Н. Вавилова. – Текст : электронный // Профессиональное образование в России и за рубежом. – 2014. – № 3 (15). – С. 24–31. – URL: [http://www.prof-obr42.ru/Archives/3\(15\)2014.pdf](http://www.prof-obr42.ru/Archives/3(15)2014.pdf) (дата обращения: 17.12.2019).

Карягин, М. Е. Современное российское политологическое сообщество – первые шаги к анализу / М. Е. Карягин, А. Ю. Сунгуров. – DOI 10.17976/jpps/2016.02.02. – Текст : электронный // ПОЛИС. Политические исследования. – 2016. – № 2. – С. 8–20. – URL: <http://www.politstudies.ru/article/5107>. – Дата публикации: 02 февраля 2016.

ЖУРНАЛ

Печатный

Профессиональное образование в России и за рубежом : научно-образовательный журнал / учредитель Кузбасский региональный институт развития профессионального образования. – Кемерово, 2009 – . – ISSN 2220-3036. – Текст : непосредственный.

Электронный

Профессиональное образование в России и за рубежом : научно-образовательный журнал / учредитель КРИПО. – Кемерово, 2009 – . – ISSN 2220-3036. – URL: <http://www.prof-obr42.ru/> (дата обращения: 16.12.2019). – Текст : электронный.