

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

Мурманск
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
2 Цели и задачи практики по профилю специальности	5
3 Виды работ выполняемые в ходе практики	6
4 План выполнения работ	7
5 Состав проекта	10
6 Критерии оценки работ	11

1. Результаты практики

Результатом практики является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.
ПК 1.2.	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.
ПК 1.3.	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.
ПК 1.4.	Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.
ПК 1.5.	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.
ПК 2.1.	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 2.2.	Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.
ПК 2.3.	Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.

ПК 2.4.	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.
ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ПК 5.1	Выполнять шрифтовые работы
ПК 5.2	Выполнять художественно-оформительские работы

2. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от колледжа.

При этом преддипломная практика должна осуществляться в областях профессиональной деятельности выпускников, предусмотренных ФГОС: разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов; техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков студент должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые в профессиональной сфере деятельности средства программного обеспечения.

Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить требования заказчика.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики.

3. Условия организации и проведения производственной практики

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)

- рабочая программа производственной практики (преддипломной);

- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;

- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы). Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от колледжа составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой дипломного проекта, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять индивидуальное задание на практику у руководителя практики от колледжа, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций, в том числе его электронный адрес;

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для прохождения практики.

4. Контроль и оценка результатов производственной практики **Обобщение материалов практики**

По окончании преддипломной практики студент должен оформить письменный отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент

должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения ВКР (дипломного проекта, работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

5.2. Требования к отчету по практике

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

Производственная (преддипломная) практика реализуется непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности на выпускном курсе.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между филиалом и организацией.

Студенты осуществляют выбор объекта практики и предоставляют в колледж документ о согласии организации на прохождение на ее базе практики данным студентом по программе колледжа.

Форма отчетности: письменный отчет. К отчету также прилагаются документы: дневник прохождения практики, индивидуальное задание на преддипломную практику, отзыв-характеристика руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Отчет должен быть представлен в недельный срок по окончании практики в учебную часть колледжа.

Отчет оформляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист.

2. Приказ организации о приеме студента на производственную (преддипломную) практику.

3. Индивидуальное задание на преддипломную практику (см. образец 1).

Каждый студент получает индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и программы практики. При невыполнении отдельных пунктов индивидуального задания студент должен указать причины.

4. Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики.

По прибытии по месту прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики в организации на весь период, согласовывают его с руководителями практики от организации. План прохождения практики составляется в соответствии с программой прохождения практики, темой выпускной квалификационной работы. Каждое мероприятие проводится в

конкретные сроки, обозначенные в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

5. Дневник прохождения практики.

В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, в нем указывается также перечень изученных документов и литературы. Дневник должен быть заверен руководителем практики от организации.

6. Оглавление.

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

7. Введение (содержит обобщение собранных материалов, раскрывает вопросы и направления, которыми студент занимался на практике, не более 1 страницы).

8. Содержание практики (включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой, выстраивается в соответствии с индивидуальным заданием).

9. Заключение (2-3 страницы, студент в сжатой форме формулирует основные выводы и проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, а также предложения, сделанные по результатам пройденной практики).

10. Список использованной литературы.

11. Приложения (содержит макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов. В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Все отчетные документы должны быть подшиты в отдельную папку.

Практика завершается дифференцированным зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Оценка за выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки руководителя от организации, содержания отчета и приложенных к нему документов.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о филиале. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий год.

12. Отзыв-характеристика по итогам практики, написанный руководителем практики от организации с рекомендуемой оценкой, заверенный подписью и печатью (см. образец 6) – в отчет не подшивается, вкладывается отдельно в прозрачный файл.

13. Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике, заверенный подписью и печатью – в отчет не подшивается, вкладывается отдельно в прозрачный файл.

5.3. Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики, календарно- тематическому плану;
- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
- качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.