

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
базовой подготовки

Мурманск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Содержание программы практики | 5 |
| 3 Организация прохождения практики | 6 |
| 4 Руководство практикой | 8 |
| 5 Выбор темы выпускной квалификационной работы | 9 |
| 6 Содержание и оформление отчетных документов по практике | 10 |
| 7 Защита отчета по практике | 11 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки специалистов для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Особенность преддипломной практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами ВКР (выпускной квалификационной работы).

1.2. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях. Кроме того, целями преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными образовательным стандартом общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном образовательным стандартом;

2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта представленные в таблице 1.

1.3. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели колледжа (университета), имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональных модулей и специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется колледжем (университетом) на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.

В договоре, регламентирующем проведение практики, университет (колледж) и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится:

- на 4 курсе в 8 семестре.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, практические навыки, компетенции:

Знания:

- теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;
- законы формообразования;
- систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);
- преобразующие методы формообразования (стилилизацию и трансформацию);
- законы создания цветовой гармонии;
- технологию изготовления изделия;
- принципы и методы эргономики.
- ассортимент, свойства, методы испытаний и оценки качества материалов;
- технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам.
- принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции;
- порядок метрологической экспертизы технической документации;
- принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;
- порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам.
- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.
- последовательность выполнения шрифтовых композиций
- техники обработки материалов
- особенности наружного оформления и оформления в интерьере
- виды стилизации: подражательная, творческая, абстрактная
- виды шрифтов, шрифты по назначению

Умения:

- проводить проектный анализ;
- разрабатывать концепцию проекта;
- выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;
- выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта;

- реализовывать творческие идеи в макете;
- создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве, применяя известные способы построения и формообразования;
- использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм;
- создавать цветовое единство в композиции по законам колористики;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования;
- выбирать материалы с учетом их формообразующих свойств;
- выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале;
- выполнять технические чертежи проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии;
- разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта;
- выбирать и применять методики выполнения измерений;
- подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции;
- определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;
- подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений;
- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;
- технически грамотное использование принципов построения изобразительно-шрифтовых композиций
- составление хроматических цветовых рядов
- композиционная слаженность, стилевое единство
- гармоничность цветового решения, связь изображений и букв с содержанием текста
- удобочитаемость, четкость и ясность графических форм
- разработка концепций для рекламных компаний с проектированием рекламно-агитационных материалов

Навыки:

- разработки дизайнерских проектов;
- воплощения авторских проектов в материале
- проведения метрологической экспертизы;
- работы с коллективом исполнителей;

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 разви- |

| | |
|-------|---|
| | тия. |
| 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 |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

3.1. Тематический план преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 144 час.

| № | Разделы (этапы практики) | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость в днях (часах) | Формы текущего контроля |
|----|--------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1. | Подготовительный | Цели и задачи практики. Основные | 1 | Устный |

| | | | | |
|----|---|---|------------|-------|
| | этап: | данные об организации. Данные об руководителе практикой. Оценка современного состояния решаемой дизайнерской проблемы по теме дипломного проекта, основание и исходные данные для разработки темы, сведения о планируемом уровне разработки. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, объект и предмет исследования, сформулированы основные цели и задачи, гипотеза, методы исследования и практическая значимость дипломного проектирования. | (6) | опрос |
| 2. | Прохождение производственной (преддипломной) практики. Выполнение индивидуального задания на практику | <p>Раздел 1. Предпроектное исследование.</p> <p>1.1 Историческое развитие и современная трактовка выбранного стиля.</p> <p>1.2 Исходные данные. Общий обзор состояния вопроса, история развития проектируемого объекта.</p> <p>1.3 Предпроектный анализ заданного объекта.</p> <p>1.4 Фабула проекта (требования, предъявляемые заказчиком, реальным или вымышленным).</p> <p>1.5 Проектно - пространственное решение.</p> <p>1.6 Обоснование выбора стилистического решения.</p> | 14 (84) | |
| | | <p>Раздел 2. Проектно - пространственное решение</p> <p>2.1. Описание генплана или места расположения, ориентация объекта проектирования.</p> <p>2.2. Объемно-планировочное решение.</p> <p>2.3. Стилистическое решение всего объекта и его элементов.</p> <p>2.4. Колористическое решение.</p> <p>2.5. Декоративное насыщение объекта;</p> <p>2.6. Освещение (кратко).</p> <p>2.7. Инженерное и сантехническое обеспечение (кратко).</p> <p>2.8. Противопожарные мероприятия (кратко).</p> <p>Эксплуатационные мероприятия (кратко).</p> | 8 (48) | |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------------|----------|-------|
| 3. | Подготовка отчета по практике. | Оформление отчета по практике. | 1 (6) | |
| 4. | Заключительный этап. | Защита выполненной работы. | | Зачет |

3.2. 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.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. 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.

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10557-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430852>.
2. Вязникова, Е.А. Дизайн-проектирование: средовой объект дизайнера : [16+] / Е.А. Вязникова, В.С. Крохалев, В.А. Курочкин ; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). — Екатеринбург : Архитектон, 2017. — 55 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482031>. — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>.
4. Кишик, Ю.Н. Архитектурная композиция : учебное пособие : [12+] / Ю.Н. Кишик. — Минск : РИПО, 2015. — 172 с. : схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463291>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-985-503-476-7. — Текст : электронный.
5. Корякина, Г.М. Проектирование в графическом дизайне. Фирменный стиль: учебное наглядное пособие для практических занятий : [16+] / Г.М. Корякина, С.А. Бондарчук ; Липецкий государственный педагогический университет имени П. П. Семенова-Тян-Шанского. — Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. — 93 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://>

biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576869. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88526-976-6. – Текст : электронный.

6. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>.

7. Седова, Л.И. Основы предметного моделирования в архитектурном проектировании : учебно-методическое пособие / Л.И. Седова, В.В. Смирнов ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2015. – 69 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455469>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

8. Формальная композиция: Творческий практикум по основам дизайна / Е.В. Жердев, О.Б. Чепурова, С.Г. Шлеюк, Т.А. Мазурина. – 2-е изд. – Оренбург : Университет, 2014. – 255 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330521>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4417-0442-7. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

9. Бастраков, В.М. Метрология : учебное пособие / В.М. Бастраков ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461556>. – Библиогр.: с. 279-280. – ISBN 978-5-8158-1756-2. – Текст : электронный.

10. Березовикова, О.Н. Художественное проектирование изделий декоративно-прикладного и народного искусства : учебное пособие : [16+] / О.Н. Березовикова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574633>. – Библиогр.: с. 124-125. – ISBN 978-5-7782-3318-8. – Текст : электронный.

11. Заенчик В. М. Основы творческо-конструкторской деятельности : предметная среда и дизайн : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Технология и предпринимательство" / Заенчик Владимир Михайлович, Карачёв Александр Анатольевич, Шмелёв Владимир Евдокимович. - М. : Академия, 2006. - 320 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-2800-1 [Гриф]

12. Зельдович, Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457100>.

13. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненц [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442430>.

14. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>.

15. Клещев, О.И. Основы производственного мастерства: художественно-техническое редактирование / О.И. Клещев ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2015. – 107 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455449>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7408-0221-3. – Текст : электронный.

16. Перельгина, Е.Н. Макетирование : учебное пособие / Е.Н. Перельгина ; Федеральное агентство по образованию, Воронежская государственная лесотехническая академия. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2010. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142941>. – ISBN 978-5-7994-0425-3. – Текст : электронный.
17. Смирнова, Л.Э. История и теория дизайна : учебное пособие / Л.Э. Смирнова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2014. – 224 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435841>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3096-5. – Текст : электронный.
18. Шевелина, Н.Ю. Графическая и цветовая композиция: пропедевтика / Н.Ю. Шевелина ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2015. – 33 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455471>. – Библиогр.: с. 30-32. – ISBN 978-5-7408-0217-6. – Текст : электронный.

4.3 Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от колледжа: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и стажа работы в организациях, соответствующих профилю профессиональных модулей и специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Руководитель практики от колледжа:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. разрабатывает индивидуальное задание для студента на преддипломную практику;
3. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
4. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
7. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
8. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
9. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;

8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.3 Требования к студентам при прохождении производственной (преддипломной) практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом. По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

5.1. 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.