



СТАНКИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

ОЧУ ПО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения»

Юридический адрес: Москва, ул. Смирновская, д. 25, стр.3

Фактический адрес: Москва, Щёлковское шоссе, д. 100, стр.2

Телефон: (495) 646-81-80, сайт: www.ocollege.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОЧУ ПО
ОКСОУКи



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Москва
2018г.

Программа учебной и производственной практик разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация разработчик: ОЧУ ПОО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения»

РАССМОТРЕНА на заседании ПЦК

Протокол №__ от «__» _____ 20 г.

Содержание

1	Паспорт программы учебной и производственной практик	стр. 4
2	Учебная и производственная практики по профессиональным модулям	стр. 6
3	Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практик	стр. 24

І. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1. Область применения программы.

Программа учебной и производственной практик является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) базовой подготовки

в части освоения квалификаций:

- дизайнер

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и проведение работ по проектированию художественно-технической, предметно-пространственной, производственной и социально-культурной среды максимально приспособленной к нуждам различных категорий потребителей.

Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются:

- промышленная продукция;

- предметно-пространственные комплексы: внутренние пространства зданий и сооружений, открытые городские пространства и парковые ансамбли, предметные, ландшафтные и декоративные формы и комплексы, их оборудование и оснащение.

2. Цели учебной практики: формирование первичных практических умений, а также опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Цели производственной практики:

формирование профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам учебной и производственной практик.

В результате прохождения учебной и производственной практик по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Творческая художественно-проектная деятельность в области культуры и искусства	ПК1.1 Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов; ПК1.2 Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна; ПК1.3 Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта; ПК1.4 Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта; ПК1.5 Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов;
2	Средства исполнения дизайн-проектов	ПК2.1 Применять материалы с учетом их формообразующих свойств; ПК2.2 Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, в материале;

		<p>ПК 2.3 Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи;</p> <p>ПК 2.4 Разрабатывать технологическую карту изделия;</p>
3	Педагогическая деятельность	
5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	

4. Формы контроля:

учебная практика - дифференцированный зачет;
 производственная практика - дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик.

Всего 792 часов, в том числе:

в рамках освоения **ПМ.01 «Творческая художественно-проектная деятельность в области культуры и искусства»**

Учебная практика 180 часов

Производственная практика 108 часов

в рамках освоения **ПМ.02 «Средства исполнения дизайн-проектов»**

Учебная практика 108 часов

Производственная практика 144 часов

в рамках освоения **ПМ.03 «Педагогическая деятельность»**

в рамках освоения **ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Учебная практика 72 часа

Производственная практика 36 часов

II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПМ.01 01 «Творческая художественно-проектная деятельность в области культуры и искусства»

1. Результаты освоения программы учебной и производственной практик.

Результатом освоения программы учебной и производственной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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;

ПМ.02 « Средства исполнения дизайн-проектов»

Результатом освоения программы учебной и производственной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1.	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 2.2	Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, в материале.
ПК 2.3	Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.
ПК 2.4	Разрабатывать технологическую карту изделия.

ПМ.03 «Педагогическая деятельность».

Результатом освоения программы учебной и производственной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.1.	Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях,
ПК 3.2	Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.
ПК 3.3	Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу образовательного процесса, методике подготовки и проведения занятия.
ПК 3.4	Применять классические и современные методы преподавания.

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.5.	Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.
ПК 3.6.	Планировать развитие профессиональных умений обучающихся.
ПК 3.7.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПМ04

Выполнение работ по одной или нескольким рабочим специальностям, должностям служащих.

Код	Наименование профессиональной компетенции

2.1 Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	У ос
1	2	3	
ПМ 0101 «Творческая художественно-проектная деятельность в области культуры и искусства»	Тема 1.1 «Выявление функционального и композиционного единства образцов промышленного производства».	180	
Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> - проведение эскизного поиска; - работа с образцами продукта промышленного производства; - определение базовой формы; - выявление композиционных особенностей формы; - проведение функционального анализа объекта; - определение взаимосвязи функционального содержания и композиции формы дизайнпродукта; - грамотное художественно-графическое оформление аналитической части. 		
ПМ 02 «Средства исполнения дизайн-проектов»	Тема 1.1 Выполнить эталонный образец в материале: «Макет образца промышленного производства».	108	
Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> - отобрать образец соответственно поставленным задачам выполнения задания; - выбрать материал для изготовления макета, наиболее точно отражающий внешний вид объекта; - выполнить технические чертежи для изготовления макета; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - изготовить макет; - разработать технологическую карту изделия; 		
ПМ.03 «Педагогическая деятельность»	Тема 1.1 планирование и проведения практических занятий по рисунку, живописи, композиции с учетом уровня подготовки обучающихся;	36	
Виды работ:			
	Проведение занятий		

ПМ03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим специальностям, должностям служащих.	Тема 1.1 Художественно-оформительские работы. Монументально декоративные композиции.	36
Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> - подбор изобразительного материала в зависимости от поставленных задач; - замеры площади оформления; - компоновка изображения, эскиз в цвете; - перенос изображения на поверхность; - выполнение работы в цвете; 	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Курсы	Теоретическое обучение	Промежуточная аттестация	Практика		
			Учебная	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддип.)
2	ПМ01	Дифференцированный зачет	180 часа	108 часа	
3	ПМ03	Дифференцированный зачет	36 часов	108 часов	
4	ПМ02	Дифференцированный зачет	36 часов	36 часов	
4	ПМ03	Дифференцированный зачет	36 часов	36 часов	
4	ПМ04	Дифференцированный зачет	36 часов	36 часов	
4	Производственная (преддипломная) практика				
итого			23 недели		4 нед

1. Учебная практика.

1.1. Организация практики:

В начале практики проводится организационное собрание по пленэру, где руководители рассказывают о видах практики: городская и выездная.

- пленэрная практика проводится преподавателями, ведущими предметы специального цикла (рисунок и живопись);
- руководители назначаются на заседании ПЦК, согласно индивидуальной учебной

нагрузке;

- все студенты распределяются на учебную практику приказом кафедры;
- перед выходом на практику со студентами проводится инструктаж по технике безопасности; свободной формы прохождения учебной практики нет;
- по окончании учебной практики предоставляются графические и живописные работы;
- дифференцированный зачет в форме просмотра студенческих работ комиссией из преподавателей;
- итоговые оценки по учебной практике выставляются в зачетную книжку, ведомость и диплом.

1.2. Объекты учебной практики:

- образцы промышленной продукции, элементы городского оборудования и благоустройства, элементы оборудования интерьеров.

1.3. Примерные задания по учебной практике.

ПМ 01

«Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов»:

1. Композиционный анализ дизайн-объекта городской среды;
2. Конструктивный анализ дизайн-продукта;
3. Выявление взаимосвязи между композиционной структурой объекта дизайндеятельности и его функциональным назначением.
4. Конструктивный и композиционный анализ образцов промышленных изделий;
5. Архитектурный мотив - композиция, архитектоника;
6. Конструктивный и композиционный анализ элементов оборудования городской среды;
7. Конструктивный и композиционный анализ элементов оборудования интерьеров;

Основные задачи практики:

- проведение эскизного поиска;
- работа с образцами продукта промышленного производства;
- определение базовой формы;
- выявление композиционных особенностей формы;
- проведение функционального анализа объекта;
- определение взаимосвязи функционального содержания и композиции формы дизайн-продукта;
- грамотное художественно-графическое оформление аналитической части

ПМ 02

«Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале»:

1. Технический проект (макет) дизайна элемента оборудования рабочего места;
2. технический проект (макет) дизайна промышленного изделия;
3. технический проект (макет) дизайна оборудования интерьера;
4. выполнение макета элементов и оборудования ландшафта;

Основные задачи практики:

- отобрать образец соответственно поставленным задачам выполнения задания;
- выбрать материал для изготовления макета, наиболее точно отражающий внешний вид объекта;
- выполнить технические чертежи для изготовления макета;
- изготовить макет;
- разработать технологическую карту изделия;

ПМ05

Выполнение работ по одной или нескольким рабочим специальностям, должностям служащих.

1. Художественно-оформительские работы;
2. монументально декоративные композиции.

Основные задачи практики:

- подбор изобразительного материала в зависимости от поставленных задач;
- замеры площади оформления;
- компоновка изображения, эскиз в цвете;
- перенос изображения на поверхность;
- выполнение работы в цвете;

1.4. Отчетность по практике:

- по окончании практики предоставляются графические и макетные работы;
- форма отчета - просмотр учебных работ студентов, просмотр проводится коллегиально;
- преподаватель вправе не допустить студента до просмотра, если: студент не являлся на занятия без уважительных причин (по болезни); у студента отсутствует часть работ;
- итоговые оценки по учебной практике выставляются в зачетную книжку и диплом.

3.Производственная практика (по профилю специальности).

Практика является важной составной частью основной образовательной программы профессионального образования и обязательной частью учебного процесса, его продолжением в сфере дизайн-образования.

Практика организуется и проводится с целью углубления и закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков.

Сроки и содержание каждой практики определяются учебными планами, графиками и программами вуза.

Студентам может быть разрешено прохождение производственной практики по месту своего жительства (или проживания родителей) без непосредственного руководства со стороны преподавателей вуза, без оплаты проезда и возмещения командировочных расходов.

3.1. Сроки прохождения практики:

Сроки прохождения практики по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) устанавливаются в соответствии с учебным планом.

2.1 Организация практики:

- за 10 дней до начала практики проводится организационное собрание по производственной практике, после которого студент направляется для ее прохождения на предприятие, с которым у колледжа заключены договоры (долговременные или краткосрочные) на содействие в проведении производственной практики студентов. Студент может обратиться к руководству предметно-цикловой комиссии с просьбой о возможности самостоятельного поиска предприятия для прохождения практики. В этом случае им должно быть предоставлено гарантийное письмо от предприятия согласия проведения практики не позднее 10 дней до ее начала.
- руководство студентами-практикантами, в период производственной практики, проводится специалистами базовых предприятий;
- методическое руководство от учебного заведения, на производственной практике, осуществляют преподаватели, ведущие предметы специализации;
- преподаватели назначаются на заседании ПЦК согласно индивидуальной учебной нагрузке;
- на основании гарантийных писем, все студенты распределяются на производственную практику приказом ректора;

- кафедра вправе распределить самостоятельно студентов на предприятия, согласно заявкам, поданным из вуза, где обучается студент, или социально значимым объектам, таким заявкам отдается приоритет;
- после выхода приказа, студент не имеет права менять место прохождения практики по собственному желанию;
- на организационном собрании, по производственной практике происходит выдача документов на практику: задание на практику, требования к отчету, дневник практики;
- перед выходом на практику, со студентами проводится инструктаж по технике безопасности;
- На основании характеристики, и отчета по производственной практике, преподаватель (руководитель от учебного заведения) во время защиты, в составе комиссии, проставляет студенту зачет (с оценкой).

2.2. Объекты практики:

Базами проектных практик являются действующие проектные организации и учреждения любых форм собственности (проектные институты, авторские дизайн-мастерские, дизайн-студии, бюро, издательства, рекламные агентства, творческие мастерские крупных архитекторов и дизайнеров, музеи, салоны, галереи, торговые специализированные центры).

Возможно прохождение производственной практики в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного студента) на профильных предприятиях, при условии предварительного заключения договоров и писем заказов-приглашений на проведение практики.

Во время практики студент обязан придерживаться трудового порядка, принятого на базовом учреждении.

2.3. Основные задачи практики:

- закрепление знаний и навыков, полученных при теоретическом обучении;
- овладение методикой реального графического и промышленного проектирования;
- приобретение опыта формирования задания и решения задач по проектированию с учетом психологии и пожеланий заказчика и общества в целом, с учетом современных требований и достижений дизайна;
- работа с конкретными проектными материалами: архивными документами, предшествующими проектами других авторов (аналогами);
- приобретение навыков корпоративной работы в составе группы дизайнеров и других специалистов;

Перечисленные задачи решаются студентом самостоятельно, с консультациями руководителя практики. Практику можно считать успешной, если в определенное время студент сумел выполнить эскизы и итоговые варианты заданий по проекту, написал пояснительную записку-отчет.

2.4. Содержание практики:

Ознакомление с проектной организацией:

Руководитель практики от проектной организации знакомит студентов со структурой проектной организации, характером и содержанием ее работ, с режимом работ и правилами внутреннего распорядка, с правилами охраны труда и противопожарной безопасности. Ознакомление с технологией дизайнерской работы и порядком согласования. Утверждения проектов.

Руководитель практики от проектной организации знакомит студентов со структурой и полным составом проекта на различных стадиях проектирования; раскрывает содержание каждой из частей проекта; знакомит с правилами и стандартами выполнения работ, с современными методами их выполнения и размножения, с порядком согласования и утверждения на всех стадиях проектирования.

2.5. Состав отчета по практике:

Рекомендуется следующее размещение элементов в отчёте:

1. титульный лист;
2. задание;
3. дневник практики;
4. содержание;
5. текст отчёта (введение, разделы, заключение);
6. список литературы;
7. приложение.

1. Титульный лист

Страница не нумеруется. Титульный лист выполняется в соответствии с образцом

2.Задание

Задание выдаёт руководитель практики колледжа перед началом прохождения производственной практики.

Задание на практику пишется руководителем практики индивидуально для каждого студента, с учетом места прохождения практики.

При оформлении отчёта лист задания подшивается после титульного листа, но при нумерации страниц листы задания не учитываются.

2. Дневник практики.

Бланк дневника выдается студентам руководителем практики. Студент, по окончании прохождения практики, заполняет и заверяет дневник печатями, подписями, датами - руководителя практики от предприятия.

3. Содержание

Вторым листом отчёта является заглавный лист, на котором помещают содержание, включающее номера и наименование разделов согласно заданию с указанием номеров листов

4. Текст отчёта:

Введение.

В данном пункте указывается: название и адрес предприятия; географическое положение предприятия, функции выполняемые предприятием, и ассортимент выпускаемой продукции; структура предприятия.

Разделы.

Текст отчёта состоит из отдельных разделов. Примерное подразделение разделов:

- описание учреждения, на базе которого проходила преддипломная практика, приводится его история, профиль и методы работы, место на рынке дизайнерских услуг, тенденции и перспективы развития;
- описываются основные структурные подразделения учреждения, штатный состав, специальное проектное и художественное оборудование, наличие профессиональной библиотеки, архива, имеющаяся компьютерная техника и лицензионные программные продукты;
- описание лучших дизайнерских разработок учреждения, с которыми ознакомился студент во время практики;
- изложение сути индивидуального задания на проектирование во время практики.

Стандартное техническое задание, требования и пожелания заказчика, предпроектное исследование, социологическое исследование и опросы заинтересованных сторон и фигурантов, комплект исходных проектных материалов;

- методика и последовательность выполнения задания, полученные результаты. Изучение аналогов;
- Клазурный проект в масштабе. Макетирование и моделирование проектных объектов

(фирменный стиль, оборудование);

- описание используемых в качестве инструмента проектирования программных продуктов (CorelDraw, 3D MAX и т.д.);

- каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы идут в общем тексте.

Заключение.

В заключении подводятся итоги о проделанной работе студента:

- приобретенные навыки
- изученные компьютерные программы,
- технологические особенности производства
- знакомство с оборудованием и т.д.

5. Список литературы:

Указываются источники, используемой литературы.

6. Приложение.

В первом приложении располагаются иллюстрации, таблицы, чертежи, схемы и т.д. Во втором приложении располагается дневник практики. Дневник практики оформляется в виде таблицы (прил.2.).

2.6. Отчетность по практике:

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру заверенные печатью предприятия и руководителем практики от предприятия:

- дневник;
- характеристику;
- отзыв;
- отчёт по практике, по профилю специальности.

Дневники студенты обязаны вести весь период технологической практики. В них практиканты заносят выполняемые ими работы за каждый рабочий день. Руководители практики систематически проверяют ведение дневников и при необходимости дают указания об уточнении записей, делают отметки об отношении студента к работе и выполнении программы практики.

Дневник систематически подписывается руководителем практики от предприятия.

Характеристики даются, по окончании практики, каждому студенту руководителями практики от предприятия, на основании личных наблюдений за работой практикантов. Их пишут на отдельных листах. Характеристики обязательно заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, на котором проходила практика. Руководители практики от предприятия, при собеседовании со студентами проверяют качество и объем собранного материала по программе и оценивают практику по пятибалльной шкале, давая в письменном виде отзыв.

Зачет по практике производится в учебном заведении.

В учебном заведении отчет по практике принимается комиссией в виде защиты, в результате которой выставляется итоговая оценка по практике (на титульном листе отчёта, в ведомости и в зачётной книжке студента). Она определяется уровнем приобретенных студентами умений и навыков, на основании отзыва и характеристики с предприятия, а также качеством и правильностью оформления отчета по практике.

2.7. Защита практики:

Сдача отчета производится в первую неделю учебного года (с 1 сентября). Дата защиты практики назначается кафедрой, как правило, это в течение 2-3 недель с начала учебного года.

Практика принимается комиссией от 2 до 4 человек, студент рассказывает о проделанной работе, представляет отчет, показывает выполненный объем работ.

В приложении прикладываются не только последние печатные варианты, а все возможные: аналоги, поисковые эскизы, все этапы разработки проекта, и последний вариант. Если студент не имеет оценки «зачтено», он считается не выполнившим учебный план и не переводится на следующий курс.

3. Преддипломная практика

Преддипломная практика является завершающим этапом формирования проектной культуры будущего дизайнера.

Основной целью практики является приобретение студентом навыков и умений реального проектирования в условиях конкретного преддипломного на базе конкретной проектной фирмы, мастерской, бюро, студии

Преддипломная практика организуется по профилю специальности. Сроки проведения практики определяются заблаговременно согласно учебному плану.

3.1. Организация практики:

- в конце 8 семестра проводится организационное собрание по преддипломной практике, после которого студенту дается несколько недель на поиск предприятия для прохождения практики;
- сдача гарантийного письма студентами . Не позднее 2 месяцев до начала практики;
- руководство студентами, в период преддипломной практики, осуществляется специалистами базовых предприятий;
- методическое руководство от учебного заведения на производственной практике осуществляют преподаватели. Преподаватель назначенный руководителем преддипломной практики, в последствии, является руководителем диплома;
- преподаватели назначаются на заседании кафедры, согласно индивидуальной учебной нагрузке;
- на основании гарантийных писем все студенты распределяются на преддипломную практику приказом ректора;
- после выхода приказа студент не имеет права менять место прохождения практики по собственному желанию;
- смена места прохождения практики осуществляется сотрудниками кафедры при помощи служебной записки в изменения приказа, за подписью проректора по учебной работе;
- на последнем организационном собрании по преддипломной практике закрепляют тему будущего диплома, и выдают следующие документы: задание на практику, заполненное руководителем практики колледжа; требования к отчету; бланк отзыва, в электронном или печатном виде;
- перед выходом на практику со студентами проводится инструктаж по технике безопасности;
- на основании характеристики и отчета по преддипломной практике преподаватель (руководитель от учебного заведения), в составе комиссии, проставляет студенту зачет (с оценкой).

3.2. Объекты практики.

Базами преддипломных практик являются действующие проектные организации и учреждения любых форм собственности (проектные институты, авторские дизайн-мастерские, дизайн-студии, бюро, издательства, рекламные агентства, творческие мастерские крупных архитекторов и дизайнеров, музеи, салоны, галереи, торговые специализированные центры, а также крупные многоаспектные предприятия, имеющие большие дизайнерские службы).

Возможно прохождение преддипломной практики в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного студента) на профильных предприятиях, при условии

предварительного заключения договоров и писем заказов-приглашений на проведение практики.

Во время практики студент обязан придерживаться трудового порядка, принятого на базовом учреждении.

3.3. Основные задачи практики.

- Закрепление знаний и навыков, полученных при теоретическом обучении;
- Овладение методикой реального графического и промышленного проектирования;
- Приобретение опыта формирования задания и решения задач по проектированию, с учетом психологии и пожеланий заказчика и общества в целом, с учетом современных требований и достижений дизайна;
- Работа с конкретными проектными материалами: архивными документами, предшествующими проектами других авторов (аналогами);
- Накопление информации для раскрытия темы дипломного проекта (аналоги, эскизы и т.д.);
- Приобретение навыков корпоративной работы в составе группы дизайнеров и других специалистов.

Перечисленные задачи решаются студентом самостоятельно с консультациями руководителя практики. Практику можно считать успешной, если в определенное время студент сумел выполнить эскизы и итоговые варианты заданий по проекту, написал пояснительную записку.

3.4. Содержание практики.

Ознакомление с проектной организацией.

Руководитель практики от проектной организации знакомит студентов со структурой проектной организации, характером и содержанием ее работ, с режимом работ и правилами внутреннего распорядка, с правилами охраны труда и противопожарной безопасности.

Ознакомление с технологией дизайнерской работы и порядком согласования.

Утверждения проектов.

Руководитель практики от проектной организации знакомит студентов со структурой и полным составом проекта на различных стадиях проектирования; раскрывает содержание каждой из частей проекта; знакомит с правилами и стандартами выполнения работ, с современными методами их выполнения и размножения, с порядком согласования и утверждения на всех стадиях проектирования.

3.5. Состав отчета по практике.

Рекомендуется следующее размещение элементов в отчёте:

1. титульный лист;
2. задание;
3. дневник практики;
4. содержание;
5. текст отчёта (введение, разделы, заключение);
6. список литературы;
7. приложение.

1. Титульный лист

Страница не нумеруется. Титульный лист выполняется в соответствии с образцом (приложение 3).

2.Задание

Задание выдаёт руководитель практики от университета перед началом прохождения производственной практики. Задание на практику пишется руководителем практики индивидуально для каждого студента, с учетом места прохождения практики. При

оформлении отчёта лист задания подшивается после титульного листа, но при нумерации страниц листы задания не учитываются.

3. Дневник практики.

Заполненный и подписанный бланк дневника, с печатью колледжа, выдается студентам руководителем практики. Студент, по окончании прохождения практики, заверяет удостоверение с обратной стороны: печатями, подписями, датами - руководителя практики от предприятия.

4. Содержание

Вторым листом отчёта является заглавный лист, на котором помещают содержание, включающее номера и наименование разделов согласно заданию с указанием номеров листов (приложение 2).

5. Текст отчёта

Введение. В данном пункте указывается: название и адрес предприятия; географическое положение предприятия, функции выполняемые предприятием, и ассортимент выпускаемой продукции; структура предприятия.

Разделы. Текст отчёта состоит из отдельных разделов.

Примерное подразделение разделов:

- описание учреждения, на базе которого проходила преддипломная практика, приводится его история, профиль и методы работы, место на рынке дизайнерских услуг, тенденции и перспективы развития;
 - описываются основные структурные подразделения учреждения, штатный состав, специальное проектное и художественное оборудование, наличие профессиональной библиотеки, архива, имеющаяся компьютерная техника и лицензионные программные продукты;
 - описание лучших дизайнерских разработок учреждения, с которыми ознакомился студент во время практики;
 - изложение сути индивидуального задания на проектирование во время преддипломной практики. Стандартное техническое задание, требования и пожелания заказчика, предпроектное исследование, социологическое исследование и опросы заинтересованных сторон и фигурантов, комплект исходных проектных материалов;
 - методика и последовательность выполнения задания, полученные результаты. Изучение аналогов;
 - формулировка дизайн-концепции. Форэскизы. Варианты проектных решений. Клаузорный проект в масштабе. Макетирование и моделирование проектных объектов (фирменный стиль, оборудование);
 - описание используемых в качестве инструмента проектирования программных продуктов (CorelDraw, 3D MAX и т.д.);
 - каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы идут в общем тексте.
- Заключение. В заключении подводятся итоги о проделанной работе студента:
- приобретенные навыки;
 - изученные компьютерные программы;
 - технологические особенности производства;
 - знакомство с оборудованием и т.д.;
 - ответ на вопрос: что дала вам практика?

6. Список литературы

Указываются источники литературы при написании отчета, а также при изучении нового материала на практике.

7. Приложение

Иллюстрации, таблицы, чертежи, схемы и т.д.

4.7. Отчетность по практике:

По окончании практики студент предоставляет на кафедру заверенные печатью предприятия и руководителем практики от предприятия:

дневник;

характеристику;

отзыв;

Дневники студенты обязаны вести весь период технологической практики. В них практиканты вносят выполняемые ими работы за каждый рабочий день. Руководители практики систематически проверяют ведение дневников и при необходимости дают указания об уточнении записей, делают отметки об отношении студента к работе и выполнении программы практики. Дневники по практике оформляют в печатном виде как таблицы на листах А-4, печать с одной стороны. Дневник систематически подписывается руководителем практики от предприятия.

Характеристики даются по окончании практики каждому студенту руководителями практики от предприятия на основании личных наблюдений за работой практикантов. Их пишут на отдельных листах. Характеристики обязательно заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, на котором проходила практика.

Зачет по практике производится в два этапа:

- на производстве;
- в учебном заведении.

Руководители практики от предприятия при собеседовании со студентами проверяют качество и объем собранного материала по программе и оценивают практику по пятибалльной шкале, давая в письменном виде отзыв.

В учебном заведении отчет по практике принимается комиссией так же в виде собеседования, в результате которого выставляется итоговая оценка по преддипломной практике (на титульном листе отчёта, в ведомости и в зачётной книжке студента). Она определяется уровнем приобретенных студентами умений и навыков, на основании отзыва и характеристики с предприятия, а также качеством и правильностью оформления отчета по практике.

3.6. Защита практики:

Сдача отчета на кафедру производится в первые дни (1 - 3 дня) после окончания практики. Дата защиты практики назначается ведущей кафедрой.

Практика принимается комиссией от 2 до 4 человек, студент рассказывает о проделанной работе, представляет отчет, показывает выполненный объем работ.

В приложении прикладываются не только последние печатные варианты, а все возможные: аналоги, поисковые эскизы, все этапы разработки проекта, и последний вариант.

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Реализация программы учебной практики предполагает наличие специального оборудования:

ПМ 01

«Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов»

Учебный класс, доска, парты и стулья.

Оснащение:

1. Инструменты и приспособления: бумага для рисования, карандаши цветные, рапитографы, фотоаппарат, измерительные инструменты и пр.
2. Методические рекомендации по выполнению практических работ, комплект наглядных пособий (методический фонд).

ПМ 02

«Средства исполнения художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов»

Учебный класс, доска, парты и стулья.

Оснащение:

1. Инструменты и приспособления: бумага для рисования, карандаши цветные, фотоаппарат, картон, резак, измерительные инструменты, клей и пр.
2. Средства обучения (методически рекомендации по выполнению работ /технологические карты).

ПМ04

«Выполнение работ по одной или нескольким рабочим специальностям, должностям служащих».

Учебный класс, доска, парты и стулья.

Оснащение:

1. Инструменты и приспособления: бумага для рисования, карандаши цветные, фотоаппарат, картон, резак, измерительные инструменты, клей и пр.
2. Средства обучения (методически рекомендации по выполнению работ /технологические карты).