

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ 03. Контроль за изготовлением изделий на производстве в части
соответствия их авторскому образцу**

программы подготовки специалистов среднего звена

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Форма обучения: очная

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 «Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 г. приказ № 308.

Разработчики: С.В. Бондарь, преподаватель Колледжа сервиса и дизайна

Рассмотрена на заседании ЦМК специальности «Дизайн (по отраслям)

Протокол № 9 от 19 мая 2026 г.

Председатель ЦМК  С.В.Бондарь

Согласована:

Главный архитектор
ООО «Архводпроект-ДВ»



Н.А.Фоменко

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО	4
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
6	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
	Приложение А Образец примерного оформления направления на практику	13
	Приложение Б Образец примерного оформления индивидуального задания на практику	14
	Приложение В Образец примерного оформления дневника практики	15
	Приложение Г Рекомендации к оформлению отчета по практике	16
	Приложение Д Образец оформления титульного листа отчет по практике	17
	Приложение Е Образец оформления аттестационного листа	18
	Приложение Ж Образец оформления характеристики деятельности студента	19
	Приложение И Рекомендации оформления отчета практики	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 03 «Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу» является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Практика проводится:

На базе основного общего образования в 8 семестре, трудоёмкость составляет 72 часов, 2 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2 Цель и задачи практики

Целью прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Контроль за изготовлением изделий в части соответствия их авторскому образцу является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачами практики являются:

- Контроль соответствия: Проверка соответствия готового изделия (или промежуточного этапа) эскизам, рабочим чертежам и авторскому образцу.
- Технологический надзор: Ознакомление с производственным процессом и контроль соблюдения технологий на предприятии.
- Документальное оформление: Составление отчетов, дефектных ведомостей.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основным видом деятельности: Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт:

- проведения метрологической экспертизы;

уметь:

- 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;

знать:

- 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.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	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
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Основной вид деятельности Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу	
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 (дизайнерских) решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощении предметно-пространственных комплексов.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики ¹	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ ²	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Подготовительный	1.Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику; - инструктаж по технике безопасности	6	
Раздел 2 Основной	2.Ознакомление с работой художественно – конструкторского бюро и должностной инструкцией специалиста по специальности «Дизайнер»	12	ПК 3.1
	3.Изучение нормативной документации по оценке качества продукции и определению его уровня.	12	ПК 3.1
	4.Ознакомление с организацией технического контроля (ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучение нормативной документации.	12	ПК 3.1
	5.Выполнение контроля продукции на соответствие требованиям нормативной документации.	6	ПК 3.2
	6.Осуществления авторского надзора за реализацией художественно-конструкторских решений на различных этапах жизненного цикла продукции.	12	ПК 3.2
	7.Оформление документов по итогам авторского надзора.	6	ПК 3.2
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	6	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике		
	3. Защита отчета по практике		
Всего:		72	

3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту и включает в себя следующие виды работ:

Задача 1. Ознакомление с работой художественно – конструкторского бюро и должностной инструкцией специалиста по специальности «Дизайнер»

Задача 2. Изучаются нормативные документации по оценке качества продукции и определению его уровня.

Задача 3. Ознакомление с организацией технического контроля (ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучить нормативную документацию.

Задача 4. Выполняется контроль продукции на соответствие требованиям нормативной документации.

Задача 5. Осуществляется авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений на различных этапах жизненного цикла продукции.

Задача 6. Оформляются документы по итогам авторского надзора.

Задача 7. Выполняются задания руководителя практики;

Задача 8. Ежедневно ведется дневник по практике;

Задача 9. Составляется отчёт и портфолио по практике.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации практики на предприятии предусмотрено наличие оборудования предприятия и рабочих мест студента:

- основное технологическое оборудование со всеми устройствами, на котором происходит выполнение определенной части трудового процесса;
- вспомогательное оборудование;
- предметы технологической оснастки (приспособления, инструмент);
- предметы организационной оснастки (оборудование для хранения приспособлений, инструмента, вспомогательных материалов, рабочая мебель, тара);
- устройства, создающие благоприятную обстановку и безопасность в работе;
- предметы для поддержания на рабочем месте порядка и чистоты.

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>

2. Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14893-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484937>

Дополнительная литература

1. Лифиц И.М, Управление качеством: учебное пособие, М.: КНОРУС, 2018.
2. О техническом регулировании: федер. закон от 27.12.2002 № 184ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133315>
3. Об обеспечении единства измерений: федер. закон РФ от 26 июня 2008 г. №102ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12161093/>
4. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gost.ru
5. International Organization for Standardization [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iso.org/>
6. Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества ГОСТ Р ИСО 9001-2015, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200124394>

Нормативные документы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Минпросвещения России от 2022 г. рег. Номер 308.
2. ГОСТ Р ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
3. ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Система менеджмента качества. Требования;
4. ГОСТ Р ИСО 9004-2004. Система менеджмента качества. Руководящие указания по улучшению деятельности;
5. ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента
6. журналы:
«Стандарты и качество»
«Мир измерений»
«Стандартизация»
7. Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993 года // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 25.11.2009) // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
11. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
12. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/
13. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О техническом регулировании" (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.12.2021)
14. Федеральный закон от 26.06.2008 N 102-ФЗ (ред. от 11.06.2021) Об обеспечении единства измерений (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021) <https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot26062008-n-102-fz-ob>

Интернет-ресурсы:

1. сайте <http://www.iso.org/>

2. web-сайт Федерального агентства по Техническому регулированию www.gost.ru
1. Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации (ВНИИС). – www.vniis.ru
2. Сайт Российского Агентства по техническому регулированию и метрологии – www.gost.ru
3. Сайт редакционно-информационного агентства (РИА) "Стандарты и качество" - www.stq.ru/
4. Европейская премия качества - www.efqm.org
5. Японская премия качества - www.jqac.com
6. Система качества по ИСО серии 9000. Подготовка персонала [Электронный ресурс]/Электрон. дан. -2008. Режим доступа: <http://quality.eup.ru/DOCUM3/i9000-personnel.htm>, свободный.
7. Сайт о менеджменте качества <http://quality.eup.ru/MATERIALY7/stagejapan.htm>
8. <http://www.dist-cons.ru/modules/qualmanage/section2.html>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.	- точность выбора и применения методики выполнения измерений - правильность выбора средств измерений для контроля и испытания продукции - правильность определения и анализа нормативных документов на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции - грамотность изложения порядка проведения метрологической экспертизы; - демонстрация нахождения и подбора нормативных документов для метрологического обеспечения процесса изготовления продукции - грамотность изложения порядка аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандарт	1. Текущий контроль в форме: - защиты ПЗ. Дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 3.2 Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских (дизайнерских) решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощении предметно-пространственных комплексов.	- демонстрация выполнения выборочного контроля за качеством и соблюдением технологии производства - грамотность осуществления авторского надзора;	1. Текущий контроль в форме: - защиты ПЗ. Дифференцированный зачет по производственной практике.

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики от университета.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в структурных подразделениях университета / в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями: Базами производственной практики являются проектные организации, рекламные агентства, мебельные салоны, книжные издательства, агентства, студии, компании специализирующиеся на дизайн-продукте и т.д.

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от ВВГУ:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВВГУ разрабатывает план проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВВГУ оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВВГУ в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о

практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВВГУ на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВВГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец примерного оформления направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____

На *(указать вид)* практику _____

Продолжительность практики с « _____ » _____ по « _____ » _____ в 201_ г.

Место прохождения практики _____

Руководитель практики

от учебного заведения _____

фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « _____ » _____ в 201_ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен _____

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

Приступил к работе с « _____ » _____ в 201_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Выбыл в учебное заведение « _____ » _____ в 201_ г.

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец примерного оформления индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности 54.02 01 Дизайн (по отраслям)

направляется на производственную

практику _____

в объеме _____ часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Ознакомиться с работой художественно – конструкторского бюро и должностной инструкцией специалиста по специальности «Дизайнер»	12
2.	Изучить нормативную документацию по оценке качества продукции и определению его уровня.	12
3.	Ознакомиться с организацией технического контроля (ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучить нормативную документацию.	12
4.	Выполнить контроль продукции на соответствие требованиям нормативной документации.	12
5.	Осуществить авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений на различных этапах жизненного цикла продукции.	12
6.	Оформить документы по итогам авторского надзора.	12

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 20__ г.

Руководитель
(структурное подразделение СПО ВВГУ)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец примерного оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с «_____» по «_____»

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г. _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.

3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.

4. В записях следует четко выделить:

- с чем ознакомился
- что видел и наблюдал
- что было сделано самостоятельно

5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

5. Дневник по практике;

6. Характеристика на практиканта;

7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 листов, по преддипломной практике от 15 формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю

*ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в части
соответствия их авторскому образцу*

программы подготовки специалистов среднего звена

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года

Студент:

группа _____

_____ Ф.И.О.

подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./

подпись

Отчет защищен:

с оценкой _____ Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Владивосток 20__

Образец оформления аттестационного листа

Студент _____
Фамилия Имя Отчество
 обучающийся на _____ курсе по специальности/профессии _____

код и наименование
 прошел (вид) практику по профессиональному модулю

(индекс, наименование)
 в объеме _____ часов в период
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
 в _____
наименование организации

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПК 3.1. Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.	1. Ознакомление с работой художественно – конструкторского бюро и должностной инструкцией специалиста по специальности «Дизайнер» 2. Изучение нормативной документации по оценке качества продукции и определению его уровня. 3. Ознакомление с организацией технического контроля (ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучение нормативной документации.	
ПК 3.2. Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских (дизайнерских) решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощении предметно-пространственных комплексов.	1. Выполнение контроля продукции на соответствие требованиям нормативной документации. 2. Осуществления авторского надзора за реализацией художественно-конструкторских решений на различных этапах жизненного цикла продукции. 3. Оформление документов по итогам авторского надзора.	

18

*(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)*

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления характеристики деятельности студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студентом

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____

проходил практику с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.
на базе _____

название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики студент показал, что

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Рекомендуемый разряд _____
прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Рекомендации оформления отчета практики

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Дневник по практике;
5. Характеристика на практиканта;
6. Аттестационный лист;
7. Отчет о выполнении заданий по практике:
 - Содержание;
 - Введение;
 - Основная часть;
 - Заключение;
 - Список использованных источников;
 - Приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Титульный лист это первая (заглавная) страница работы

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания.

Заключение – содержит в себе все выводы, итоги, от проведенных анализов, действий, отражающих полученные практические навыки исполнителя. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников – составляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 (п. 4.9). Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Минимальное количество источников - 5

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по
производственной практике по профессиональному модулю
ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в
части соответствия их авторскому образцу

программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Форма обучения очная

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 г. приказ № 308, примерной образовательной программой, рабочей программой практики.

Разработчики: С.В. Бондарь, преподаватель Колледжа сервиса и дизайна

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии специальности «Дизайн (по отраслям)

Протокол № 9 от 19 мая 2026 г.

Председатель ЦМК  С.В.Бондарь

1 Общие сведения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу.

ФОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – *защита отчета по практике (собеседование)*.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
ПК 3.1. ПК 3.2.	ПО 1	контроль промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации
	ПО 2	проведении метрологической экспертизы
	31	принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции
	32	порядок метрологической экспертизы технической документации
	33	принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам
	34	порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам
	У1	выбирать и применять методики выполнения измерений
	У2	подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции
	У3	выполнять авторский надзор
	У4	определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции
	У5	подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений
ОК 01- ОК 09	У6	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	35	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
ПО 1	Способность к контролю промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
ПО 2	Способность к проведению	Отчет по	Вопросы на

	метрологической экспертизы	практике (п. 5.2) Собеседование	зачет (п.5.1)
31	Способность определять принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
32	Способность определять порядок метрологической экспертизы технической документации	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
33	Способность определять принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
34	Способность проводить аттестацию и проверку средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
35	Способность содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У1	Способность выбирать и применять методики выполнения измерений	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У2	Способность подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У3	Способность выполнять авторский надзор	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У4	Способность определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У5	Способность подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)
У6	Способность использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	Отчет по практике (п. 5.2) Собеседование	Вопросы на зачет (п.5.1)

	выполнения задач профессиональной деятельности		
--	--	--	--

4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВВГУ письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по

сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$\text{О рез.} = 0,3 \times \text{О доклад} + 0,3 \times \text{О отчет} + 0,4 \times \text{О отзыв}, \text{ где}$$

О доклад - оценка за устный доклад на защите;

О отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

О отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$).

Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Примеры вопросов для зачета:

8 семестр

1. Что такое стандартизация и какова её основная цель?
2. Какие основные категории стандартов вы знаете?
3. Что такое сертификация и чем обязательная сертификация отличается от добровольной?
4. Какой документ подтверждает соответствие продукции при обязательной сертификации в РФ?
5. Что такое «технический регламент» и как он связан со стандартами?
6. Что является главной задачей метрологии как науки?
7. Какие три группы средств измерений вы знаете?
8. Что такое «поверка» средств измерений и кто её проводит?
9. Что характеризует «погрешность измерения»?
10. Почему дизайнеру-проектировщику важно знать основы стандартизации?
11. Что означает термин «качество» в современном управлении?
12. Что такое система менеджмента качества (СМК) и какова её основная цель?
13. Кто считается одним из ключевых основателей философии всеобщего управления качеством (TQM)?

14. Что описывает знаменитый цикл PDCA (Plan-Do-Check-Act) Деминга?
15. Что такое «внутренние» и «внешние» потребители в системе качества?
16. Назовите ключевой международный стандарт, определяющий требования к системе менеджмента качества.
17. Какой инструмент управления качеством используется для выявления и ранжирования основных причин проблемы?
18. Что такое «несоответствие» в терминах управления качеством?
19. Чем отличается «контроль качества» от «обеспечения качества»?
20. Почему принципы управления качеством важны для дизайнера-проектировщика?

5.2 Примеры заданий на практику:

- Знакомство с организацией Изучение структуры организации, её деятельности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.
- Изучить нормативно-техническую документацию (стандартизация, сертификация, метрология)
- Ознакомиться с организацией технического контроля на предприятии.
- Изучить оценку качества продукции на всех этапах ее жизненного цикла.
- Произвести выбор средств измерений для контроля и испытания продукции
- Выполнить выборочный контроль за качеством и соблюдением технологии производства
- Выполнять задания руководителя практики
- Ежедневно вести дневник по практике
- Составить отчет и портфолио по практике.

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы

Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

Ключи к оценочным материалам по учебной практике по профессиональному модулю

5.1 Ключи к примерным вопросам для собеседования:

8 семестр

1 Это деятельность по установлению правил и характеристик для обеспечения безопасности, качества, совместимости и повторяемости. Цель — повышение эффективности и упорядочение процессов.

2 Международные (ISO), межгосударственные (ГОСТ), национальные (ГОСТ Р), стандарты организаций (СТО).

3 Это процедура подтверждения соответствия продукции или услуг установленным требованиям (стандартам). Обязательная — требование закона для допуска на рынок (безопасность). Добровольная — инициатива производителя для повышения конкурентоспособности.

4 Сертификат соответствия техническим регламентам Таможенного союза (ЕАЭС) или национальным стандартам.

5 Это закон, устанавливающий обязательные для исполнения требования безопасности. Стандарты (например, ГОСТы) часто содержат рекомендуемые способы выполнения этих требований.

6 Обеспечение единства измерений — состояние, при котором их результаты выражены в узаконенных единицах, а погрешности известны и не выходят за установленные границы.

7 Меры (эталоны, линейки), измерительные приборы (вольтметры, весы), измерительные системы и преобразователи.

8 Это совокупность операций для подтверждения того, что средства измерений соответствуют метрологическим требованиям. Проводится аккредитованными метрологическими службами или органами.

9 Это отклонение результата измерения от истинного (действительного) значения измеряемой величины. Бывает абсолютной и относительной.

10 Чтобы проектировать объекты, которые будут безопасны, функциональны, а их компоненты (мебель, материалы, оборудование) — совместимы и соответствуют обязательным нормам, что проверяется в процессе сертификации.

11 Это степень соответствия характеристик продукции, услуги или процесса установленным требованиям и ожиданиям потребителя.

12 Это совокупность взаимосвязанных процессов организации, направленных на постоянное улучшение деятельности для устойчивого удовлетворения требований клиентов. Цель — предсказуемо высокий результат.

13 Уильям Эдвардс Деминг, а также Джозеф Джуран и Филип Кросби.

14 Это непрерывный цикл управления для совершенствования процессов: Планируй – Выполняй – Проверяй – Действуй (вноси корректировки).

15 Внутренний потребитель — сотрудник или подразделение внутри компании, получающее результат предыдущего этапа работы. Внешний — конечный заказчик или клиент.

16 Серия стандартов ISO 9000, в частности, ISO 9001 («Требования к системам менеджмента качества»).

17 Диаграмма Исикавы («причинно-следственная диаграмма» или «рыбья кость»).

18 Это невыполнение установленного требования (например, стандарта, спецификации, нормы или ожидания клиента).

19 Контроль качества (QC) — оперативная деятельность по выявлению брака в готовой продукции/результате. Обеспечение качества (QA) — систематическая

профилактическая работа по созданию условий, предотвращающих появление брака на всех этапах.

20 Они помогают систематизировать процесс, минимизировать ошибки и доработки, предсказуемо выполнять требования ТЗ и повышать удовлетворённость заказчика, что является конкурентным преимуществом.

5.2 Ключи к выполнению задания

Студентом предоставлены материалы в соответствии с заданием (дневник, отчет, характеристика и аттестационный лист).

1. Структура отчета по практике;
2. Титульный лист;
3. Направление на практику;
4. Индивидуальное задание;
5. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
6. Дневник по практике;
7. Характеристика на практиканта;
8. Аттестационный лист.

Структурные элементы должны быть перечислены в указанном порядке

Организационно-ознакомительный этап

Задача 1: Ознакомление с работой художественно-конструкторского бюро (ХКБ) и должностной инструкцией.

Цель: Понимание структуры, задач и роли дизайнера в процессе создания продукции.

Действия:

1. Получите у руководителя практики от предприятия:
 - Организационную структуру предприятия/подразделения.
 - Положение о художественно-конструкторском бюро.
 - Должностную инструкцию дизайнера (художественного конструктора).
2. Изучите документы, обратив внимание на:
 - Место ХКБ в общей структуре предприятия.
 - Взаимодействие ХКБ с другими отделами (техническим, технологическим, маркетингом, ОТК).
3. Побеседуйте с сотрудниками ХКБ:
 - Узнайте о текущих и завершенных проектах.
 - Познакомьтесь с этапами рабочего процесса (от брифа до сдачи в производство).
 - Узнайте, какими программными средствами (CAD, графические редакторы) и оборудованием (3D-принтеры, плоттеры) они пользуются.

Результат (для отчета по практике):

- Краткое описание структуры ХКБ.
- Анализ должностной инструкции: выводы о ключевых компетенциях и зоне ответственности дизайнера.
- Схема взаимодействия ХКБ с другими службами.

Изучение нормативной базы качества

Задача 2: Изучение нормативной документации по оценке качества продукции.

Цель: Знание стандартов и требований, предъявляемых к продукции предприятия.

Действия:

1. Запросите у руководителя или в отделе стандартизации/ОТК перечень основной нормативной документации (НД):

- **Государственные стандарты (ГОСТ, ГОСТ Р):** на виды продукции, методы испытаний, эргономику, безопасность.

- **Технические регламенты (ТР ТС, ТР ЕАЭС):** например, "О безопасности продукции для детей и подростков".

- **Стандарты организации (СТО):** внутренние стандарты предприятия.

- **Технические условия (ТУ)** на конкретные изделия.

2. Выберите 2-3 ключевых документа, относящихся к вашей специальности (например, ГОСТ на художественно-конструкторское проектирование, ТУ на конкретный продукт). Изучите их структуру и содержание.

3. Сфокусируйтесь на разделах, касающихся:

- Эстетических и эргономических требований.

- Требования к материалам и отделке.

- Показателей качества и методов их оценки.

Ознакомление с ОТК и системой управления качеством (СУК).

Цель: Понимание системы контроля на всех этапах производства.

Действия:

1. Посетите отдел технического контроля (ОТК). Узнайте:

- Его функции и полномочия (входной, операционный, приемочный контроль).

- Как организована работа с браком и несоответствующей продукцией.

- Какие средства измерений и контроля используются.

2. Узнайте о внедренной на предприятии системе управления качеством (ISO 9001, "ИСО" или внутрикорпоративной). Получите общее представление о ее принципах и документах (руководство по качеству, процедуры).

3. Изучите основные формы документов ОТК: акты, дефектные ведомости, журналы контроля.

Результат (для отчета):

- Перечень и краткая характеристика изученных нормативных документов.

- Описание процесса работы ОТК (схема или текст).

- Выводы о том, как требования НД влияют на работу дизайнера.

Практическая работа

Задача 4: Выполнение контроля продукции на соответствие НД.

Цель: Приобретение навыков практического применения нормативных требований.

Действия:

1. Под руководством сотрудника ОТК или наставника из ХКБ:

- Выберите конкретное изделие (готовое или на этапе сборки).

- Возьмите техническую документацию на него (чертежи, ТУ, стандарты).

- Проведите визуальный и измерительный контроль по нескольким пунктам, например: соответствие габаритных размеров, качество поверхности, цвет, наличие дефектов, удобство пользования (эргономика).

2. Сравните фактические показатели с требованиями НД.

3. Зафиксируйте результаты.

Результат (для отчета):

- Описание объекта контроля.

- Перечень проверяемых параметров и методов контроля.

- Таблица или текст с результатами сравнения (соответствует/не соответствует).

- Возможные рекомендации по устранению выявленных несоответствий.

Участие в проектной деятельности

Задача 5: Осуществление авторского надзора.

Цель: Понимание роли дизайнера в реализации проекта и сохранении авторского замысла.

Действия:

1. Узнайте, на каком этапе жизненного цикла находится текущий проект в ХКБ (подготовка производства, изготовление опытного образца, серийный выпуск).
2. Под руководством дизайнера-наставника примите участие в авторском надзоре:
 - **На этапе подготовки производства:** проверка технологичности конструкции, соответствия выбранных материалов заданным в проекте.
 - **На этапе изготовления опытного образца (прототипа):** сравнение образца с макетом/3D-моделью, оценка цветопередачи, фактур.
 - **На этапе серийного производства:** выборочная проверка продукции из партии на соответствие эталонному образцу.
3. В ходе надзора общайтесь с технологами и мастерами участков, чтобы понять причины возможных отклонений.

Оформление документов по итогам авторского надзора.

Цель: Научиться фиксировать замечания и решения в установленной форме.

Действия:

1. Получите шаблоны документов, используемых на предприятии для авторского надзора (Акт авторского надзора, Замечания по образцу и т.п.).
2. На основе проведенных в задаче 5 проверок сформулируйте выявленные замечания (если они есть) четко и конструктивно.
3. Под руководством наставника заполните соответствующий документ, указав:
 - Объект надзора.
 - Дата и участок.
 - Выявленные несоответствия (с ссылкой на пункт проекта или НД).
 - Предложения по устранению.
 - Сроки и ответственных.

Результат (для отчета):

- Описание этапа жизненного цикла, на котором осуществлялся надзор.
- Перечень проверенных параметров в ходе надзора.
- Пример заполненного документа (можно в виде приложения к отчету с вымышленными данными, если информация конфиденциальна).
- Выводы о важности авторского надзора для сохранения качества дизайн-проекта.
- **Текущие задания:** Активно выполняйте поручения руководителя практики от предприятия, связанные с тематикой практики.
- **Дневник практики:** Ежедневно вносите записи: изученные документы, выполненные наблюдения и операции, выводы. Фиксируйте вопросы для обсуждения с руководителем.
- **Итоговый отчет:** Оформите письменный отчет, структурированный по разделам, соответствующим пунктам программы практики. Включите анализ, схемы, примеры документов, результаты мини-исследований (например, выборочного контроля).
- **Портфолио:** Соберите подтверждающие материалы: копии титульных листов изученных ГОСТов, заполненные формы (без коммерческой тайны), фотографии процессов контроля (с разрешения), схемы, графики, расчеты.