

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(Базовая подготовка)

Владивосток 2021


Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 23.11.2020 № 658.

Одобрено и согласовано:

Цикловой методической комиссией по специальности Дизайн (по отраслям)»

Протокол № 1 от «1» сентября 2021 года

Председатель ЦМК



Бондарь С.В.

Разработчики:

Бондарь С.В. – преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Назаренко В.В. - преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Дубровская Е.В. - преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Уважаемый студент!

Практика является составной частью профессиональных модулей:

ПМ 01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.

ПМ 02 Техническое исполнение дизайнерских проектов в материале

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

ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

ПМ 05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (Исполнитель художественно-оформительских работ).

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям).
- учебными планами специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям);
- рабочей программой учебной практики по специальности;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

Практика направлена на формирование у студента практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве дизайнеров, обогатить и развить знания и навыки, полученные в аудитории, способствовать развитию художественно-образного мышления, дизайнерских умений и навыков по преобразованию предметной среды, ознакомление будущих дизайнеров с основными направлениями деятельности будущей профессии.

Прохождение практики является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

1 Цель и задачи практики

Практика является обязательным разделом образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» и имеет важное значение в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.
- техническое исполнение дизайнерских проектов в материале
- контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу
- организация работы коллектива исполнителей

Также к основным видам профессиональной деятельности относится освоение рабочей профессии: Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (Исполнитель художественно-оформительских работ)

Цели практики:

Целями практики являются комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.1 Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности: Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.

получение практического опыта:

- разработка технического задания согласно требованиям заказчика;
- проведение предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов;
- осуществление процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ;
- проведение расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 1.1	Разрабатывать техническое задание согласно требованиям заказчика
ПК 1.2	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов
ПК 1.3	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ
ПК 1.4	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта

Вид профессиональной деятельности: Техническое исполнение дизайнерских проектов в материале

получение практического опыта:

- разработка технологической карты изготовления изделия;
- выполнение технических чертежей;
- выполнение экспериментальных образцов объекта дизайна или его отдельных элементов в макете или материале в соответствии с техническим заданием (описанием);

доведение опытных образцов промышленной продукции до соответствия технической документации;
разработка эталона (макета в масштабе) изделия

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 2.1	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия
ПК 2.2	Выполнять технические чертежи
ПК 2.3	Выполнять экспериментальные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете или материале в соответствии с техническим заданием (описанием)
ПК 2.4	Доводить опытные образцы промышленной продукции до соответствия технической документации
ПК 2.5	Разрабатывать эталон (макет в масштабе) изделия

Вид профессиональной деятельности: Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу

получение практического опыта:

контроль промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации;
проведение метрологической экспертизы

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
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 дизайнерских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов

Вид профессиональной деятельности: Организация работы коллектива исполнителей

применение практического опыта:

планирования работы коллектива исполнителей;
составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
контроля сроков и качества выполненных заданий;
работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Вид профессиональной деятельности: Техническое исполнение дизайнерских проектов в материале

применение практического опыта:

разработке технологической карты изготовления изделия;

выполнении технических чертежей;

выполнении экспериментальных образцов объекта дизайна или его отдельных элементов в макете или материале в соответствии с техническим заданием (описанием);

доведении опытных образцов промышленной продукции до соответствия технической документации;

разработке эталона (макета в масштабе) изделия

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 2.1	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия
ПК 2.2	Выполнять технические чертежи
ПК 2.3	Выполнять экспериментальные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете или материале в соответствии с техническим заданием (описанием)
ПК 2.4	Доводить опытные образцы промышленной продукции до соответствия технической документации
ПК 2.5	Разрабатывать эталон (макет в масштабе) изделия

1.2 Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с

	руководителями учебной и производственной практик
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования

2 Содержание практики

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики Вы, вместе с куратором, должны составить календарный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Виды деятельности	Виды работ
ПМ.01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно пространственных комплексов.	Разработка фор-эскизов - поисковых решений композиции; Проведение эскизного поиска; Разработка рабочего эскиза - композиционная организация пространства в дизайн-проектировании; Колористическое решение композиции проекта; Графическое решение композиции; Реализация творческих идей в макете; Создание целостной композиции на плоскости, в объеме и пространстве, применяя известные способы построения и формообразования; Выполнение подачи элементов дизайн - проекта. Выполнение объемно – пространственного макета дизайн - проекта; Выполнение визуализации дизайн-объекта; Проектирование элементов объекта дизайна средствами компьютерного проектирования. Создание эскизов интерьера и/или экстерьера авторского проекта с помощью маркеров и др. графических материалов. Создание концепт-борда и мудборда авторского проекта с помощью компьютерных графических программ. Создание визуализаций авторского проекта в программах 3D-моделирования
ПМ.02 Техническое исполнение дизайнерских проектов в материале	Выполнение технического проекта. Разработка конструктивно – технологического обеспечения проекта. Выполнение изделий образцов промышленной продукции, пространственных комплексов. Проведение сравнительного анализа соответствия эскизного проекта и готового продукта. Демонстрация законченного проекта комиссии. Выполнение технического проекта. Разработка конструктивно – технологического обеспечения проекта. Выполнение изделий образцов промышленной продукции, пространственных комплексов. Проведение сравнительного анализа соответствия эскизного проекта и готового продукта. Демонстрация законченного проекта комиссии
ПМ.3 Контроль за изготовлением изделий в	Разработка технического проекта предметно-пространственного комплекса Техническое регулирование

<p>производстве в части соответствия их авторскому образцу</p>	<p>Выявление основных эргономических параметров оборудования в соответствии с требованиями. Выявление основных требований стандартизации и сертификации к объектам подобного типа Представление предложения по конструкции объекта Проведение метрологической экспертизы средств измерений Осуществление контроля качества промышленной продукции Разработка технического проекта предметно-пространственного комплекса Авторский надзор за качеством выпускаемой продукции</p>
<p>ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей</p>	<p>Анализ организационной структуры предприятия. Ознакомление с функциями и методами управления (планирование, организация, мотивация и контроль). Составление конкретных заданий для коллектива исполнителей по реализации дизайн-проекта. Изучение методов принятия управленческих решений. Разработка методов поощрения исполнителей, направленные на достижение поставленной цели. Анализ и систематизация сведений о ходе реализации заданий - проверка того, насколько организация дела и результаты исполнения соответствуют принятым решениям. Контроль сроков и качества выполнения заданий.</p>
<p>ПМ.05 Выполнение работ по профессии Исполнитель художественно-оформительских работ</p>	<p>Ознакомиться с квалификационными характеристиками профессии «Исполнитель художественно-оформительских работ» Изучить техники оформительского искусства Проанализировать виды материалов Разработать и описать проект Описать этапы работы над проектом</p>

3 Организация и руководство практикой

Практика осуществляется на основе договоров между Колледжем и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента направления с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре Колледж и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения! Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики Вы **обязаны**:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Примечание: Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

3.2. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов в организации;
- посетить организацию, в которой студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;

- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

3.3. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4 Требования к оформлению отчета

4.1 Общие положения

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями стандартом ВГУЭС 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».

Структура и правила оформления.

Структурными элементами документа являются:

- титульный лист (Шаблон в Приложении А);
- индивидуальное задание – (Шаблон Приложение Б);
- индивидуальный план прохождения практики (Шаблон Приложение В);
- содержание – (Шаблон Приложение Г);
- введение, основная часть, включающая в себя разделы профессиональных модулей, заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник по учебной практике;
- характеристика о прохождении учебной практики студента (Шаблон Приложение Д)
- аттестационный лист;
- благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта;
- анкета руководителя/куратора от предприятия (Шаблон Приложение Е)

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель. Дневник, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия и сдаются с отчетом руководителю практики в двухдневный срок по окончании практики.

4.2 Общие требования

1. Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows;
2. Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.;
При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:
3. Заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13;
4. При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).
5. Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).
6. Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).
7. Шрифт Times New Roman, размер (кегель)– 12, стиль (начертание)– обычный, цвет шрифта– черный;

- выравнивание– по ширине; красная (первая) строка (отступ)– 1,25 см; межстрочный интервал– 1,5;
 - автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок*).
8. Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.
 9. Структурным элементам документа «индивидуальное задание», «индивидуальный план», «характеристика» «аттестационный лист» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении А.
2.	Индивидуальное задание	Шаблон в приложении Б.
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении В. Разрабатывается в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
5.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении Д. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от учреждения.
7.	Аттестационный лист	Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью
8.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (руководитель отделения СПО).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается организацией. Прикладывается к отчету при его наличии.
3.	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

- ПМ.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
ПМ.02 Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале;
ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу;
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей;
ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочего "Исполнитель художественно-оформительских работ".

период с «__» _____ по «__» _____ 202_ года

Студент группы _____ *подпись* Ф.И.О.

Организация:

Руководитель практики _____ *подпись* Ф.И.О.

Отчет защищен:
с оценкой _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК «Дизайна»
_____/Бондарь С.В./
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____/Дубровина О.В./
« ____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на _____ курсе, по специальности _____
в объеме _____ часов
в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.
в организации _____

наименование организации

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
	ПМ.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов	72
	ПМ.02 Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале	72
	ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу	72
	ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей	36
	ПМ 05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (Исполнитель художественно-оформительских работ)	36

	По окончании практики студент оформляет и предоставляет руководителю практики следующую документацию:	36
	Дневник о прохождении учебной практики	
	Отчет о прохождении учебной практики	
	Аттестационный лист, характеристика, анкета оформляются руководителем практики от предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.	

Дата выдачи задания «_» _____ 20__ г.

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия

И.О.Ф.

подпись

« ____ » _____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОУ

подпись

« ____ » _____ 20__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения учебной практики

Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:
(.....)

№ п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя	
2.	Ознакомиться с нормативно – правовой базой, которой руководствуется организации при осуществлении своей деятельности	вторая неделя	
3.	Ознакомиться с информационными и справочно-нормативными системами, которыми пользуются в данной организации	третья неделя	
4.	Принимать непосредственное участие в работе специалистов организации	в процессе всей практики	
5.	Работать с представленными документами и справочно-нормативными системами.	в процессе всей практики	
6.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики	
7.	Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя	

Студент(ка) _____
(подпись студента)

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности,

- осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
 4. План подписывается студентом.

Приложение Г

Содержание

Введение	3
1 Отчет о выполнении заданий по учебной практике	
ПМ.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов	
1.1	
1.2	
1.3	
2 Отчет о выполнении заданий по учебной практике	
ПМ.02 Техническое исполнение художественно-конструкторских проектов в материале.	
2.1	
2.2	
2.3	
3 Отчет о выполнении заданий по учебной практике	
ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу	
3.1	
3.2	
3.3	
4 Отчет о выполнении заданий по учебной практике	
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей	
4.1	
4.2	
4.3	
5 Отчет о выполнении заданий по учебной практике	
ПМ.05 Выполнение работ по профессии Исполнитель художественно-оформительских работ	
5.1	
5.2	
5.3	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение А. Организационная структура	
Приложение Б. Протокол	

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении учебной практики студента (ки)

Студент _____
(ФИО студента) № курса/группы
 проходил практику с _____ 0000 г. по _____ 0000 г.
 на _____
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 нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент _____ не _____ справился _____ со _____ следующими _____ видами работ: _____

За _____ время _____ прохождения _____ практики _____ показал, _____ что

Фамилию Имя практиканта

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.

В _____ отношении _____ выполнения _____ трудовых _____ заданий _____ проявил _____ себя

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

Оценка за поведение _____
прописью

Рекомендуемый разряд _____
пропись

 Должность наставника/куратора

 подпись

 И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики-отзыва, которая пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

Анкета руководителя/работодателя

Уважаемый руководитель!

Для учета мнения руководителей фирм, предприятий, организаций при оценке содержания и качества подготовки выпускников учебного заведения, мы просим Вас дать ответы на приведенные ниже вопросы. Ваше мнение о состоянии и проблемах подготовки выпускников нашего учебного заведения поможет их решению с учетом и Ваших пожеланий.

1. Полное название организации _____
2. Студенты каких специальностей проходили практику на Вашем предприятии?

3. Укажите количество прошедших практику на Вашем предприятии _____

Инструкция: выделите, пожалуйста, выбранные Вами варианты ответов.

4. Как Вы можете оценить уровень профессиональной подготовки молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка.

Слагаемые подготовки	Оценка в баллах				
	5	4	3	2	1
1. Общая информированность в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1
2. Уровень теоретических знаний по своей профессии	5	4	3	2	1
3. Наличие практических умений и навыков по специальности	5	4	3	2	1
4. Знакомство с новыми тенденциями в своей профессиональной области (новыми технологиями, материалами, оборудованием)	5	4	3	2	1
5. Способность к исследовательской работе в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1

5. Как Вы можете оценить деловые качества молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка.

Деловые качества	Оценка в баллах				
	5	4	3	2	1
1. Ответственность	5	4	3	2	1
2. Организованность	5	4	3	2	1
3. Дисциплинированность	5	4	3	2	1
4. Инициативность	5	4	3	2	1
5. Способность планировать свою работу	5	4	3	2	1

Подпись _____
М.П.