

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(структурное подразделение)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебной работе

_____ Л. С. Кучер

«_____» _____ 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов 3 курса

специальность 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

2018 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.1.Оформление и структура самостоятельной работы учебной практики.	5
3.2.Оформление и подача практических работ.	7
IV. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
V. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5.1. Область применения программы	11
5.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:.....	12
5.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	12
5.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	12
5.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины.....	12
VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	15
VII. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
VIII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
8.1. Требования к материально-техническому обеспечению	18
8.2. Оборудование учебного класса и рабочих мест класса:	18
8.3. Информационное обеспечение обучения	18
IX. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19
X. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	22

Программа рабочей учебной практики дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 27 октября 2014 № 1391) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 54.00.00 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств (Д), 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик:

Таврический колледж (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Цикловая выпускающая методическая комиссия по направлению подготовки

54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств

от «_____» _____ 2018г.

протокол № _____

Председатель _____ Н.И.Нелина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет цель - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), является: учебная практика.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на конференции-собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении учебной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».
2. Программу учебной практики в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по оформлению результатов учебной практики.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты ведут **дневник о прохождении практики**. **Дневник** и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

Требования к ведению **дневника** по учебной практике:

- **дневник** является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в **дневнике** должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- **дневник** ежедневно просматривает руководитель учебной практики ставит оценку и заверяет подписью;
- **дневник** прилагается к **практическим** (на электронном носителе) и **самостоятельным работам** по учебной практике и сдается для проверки руководителю учебной практики колледжа.

Структура **дневника** по учебной практике:

- форма титульного листа (Приложение 1)
- форма дневника (Приложение 2-4).

3.1. Оформление отчета

Отчет является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом. **Отчет** студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчета.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида учебной практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Здесь же следует аргументировать цель, актуальность темы. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

В данном разделе студент выполняет самостоятельную работу по созданию полиграфического комплексного набора усложненных текстов и создание оригинал макета издательской продукции.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

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

3.2.Оформление и подача практических работ

Помимо **дневника** и **отчета**, студенты данной специальности выполняют **серию практических работ**, которые представляют собой графические листы или электронные решения дизайна оригинал-макетов полиграфической продукции. Требования к формату и технические характеристики каждой работы курируются руководителем практики и оговариваются на конференции-собрании.

Такие работы курируются и оцениваются руководителем практики в течение всего времени проведения практики и повторно демонстрируются в конце прохождения практики, на итоговом оценивании, вместе с **дневником** и **отчетом**. Работы на итоговое оценивание должны быть предоставленными в виде графических листов и распечатанных работ по дизайну полиграфической продукции. Работы подписываются на оборотной стороне работ, в следующем порядке: название задания, фамилия и имя студента, название специальности и год выполнения.

Лучшие работы студентов отбираются для использования, как образцы практических заданий по практике.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет может быть написан или напечатан.

Отчет оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

2. Содержание

Заголовок **содержание** пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив, каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

4. Оформление текста отчета

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

5. Таблицы и иллюстрации

В **отчете** можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

6. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

7. Нумерация страниц

В **отчете** осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе

пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

9. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

V. ПАСПОРТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО УЧЕНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

5.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО (ППССЗ) специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Продолжительность практики и сроки ее проведения устанавливаются учебным планом специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям). Содержание учебной практики студентов определяется программой практики, разрабатываемой преподавателем в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Учебная практика специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) имеет своей целью закрепление пройденного материала по ПМ. 05 Выполнение работ по рабочей профессии 12565 "Исполнитель художественно-оформительских работ". При выдаче заданий преподаватель объясняет студентам назначение, содержание задания, обеспечивает операционными картами, объясняет правила и показывает приемы выполнения операций, учит студентов устанавливать технологическую последовательность производственного процесса по выполнению дизайна при разработке оригинал-макетов полиграфической продукции.

Помимо этого, цель проведения учебной практики заключается в усвоении основных понятий в области дизайна.

Основные задачи дисциплины:

1. изучение практических основ реализации дизайна полиграфической продукции;
2. углубление и закрепление изученного материала;
3. изучение на практике основ обработки изобразительно материала для размещения в публикациях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

ПК 1.1. Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.

ПК 1.2. Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.

ПК 1.4. Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.

ПК 1.5. Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.

ПК 2.1. Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.

ПК 2.2. Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.

ПК 2.3. Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.

ПК 2.4. Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.

ПК 3.1. Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

ПК 3.2. Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;
- законы формообразования;
- систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);

- преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);
- законы создания цветовой гармонии;
- технологию изготовления изделия.

5.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов

5.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

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

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.
ПК 1.2.	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.
ПК 1.3.	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.
ПК 1.4.	Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.
ПК 1.5.	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.
ПК 2.1.	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 2.2.	Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.
ПК 2.3.	Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.
ПК 2.4.	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.
ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
	5 семестр
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	24
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	4
Всего за семестр:	36
Промежуточная аттестация в форме	зачет

VII. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объём часов
7 семестр МОДУЛЬ 1 ПМ.00 Профессиональные модули ПМ. 05 Выполнение работ по рабочей профессии 12565 "Исполнитель художественно-оформительских работ"		
Тема 1. Введение в практику.	Содержание темы: Введение в практику.	2
	Практическая работа:	
	Самостоятельная работа:	
Тема 2. Использование в рекламно-информационных материалах изобразительных и технических приемов художественного оформления, техник выполнения шрифтовых работ	Содержание темы: Оформление вручную поздравительной открытки: подбор и подготовка материалов. Ознакомление с историей появления поздравительных карточек. Поиск аналогов в интернете, печатных изданиях	26
	Практическая работа: Работа над эскизами. Создание фона. Выполнение шрифтовых надписей. Создание изображения на ней любой техникой обработки материалов: аппликация, коллаж, монотипия, мозаика и др. Выход на формат. Редактирование поздравительной открытки для дальнейшего воспроизведения. Определение параметров, отбор материалов, верстка.	24
	Самостоятельная работа:	2
Тема 3. Оформление документации для защиты практики	Содержание темы:	6
	Оформление отчета и презентации творческих работ по практике и ПМ.	4
	Практическая работа:	
	Самостоятельная работа:	2
Зачет		2
ИТОГО		36

VIII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в компьютерном классе и классе для рисования.

8.2. Оборудование учебного класса и рабочих мест класса:

компьютеры, принтер, сканер, источники бесперебойного питания, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, рабочие места по количеству обучающихся, мольберты, планшеты, доступ к проточной воде, банки для воды.

8.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Ян Чихольд Облик книги. Избранные статьи о книжном оформлении и типографике / Ян Чихольд; [пер. с нем. Е. Шкловской-Корди]. — М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2009. — 228 с.
2. Ян Чихольд Новая типографика. Руководство для современного дизайнера, М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2011
3. Буковецкая О.А. Готовим в печать журнал, книгу, буклет, визитку / О.А. Буковецкая. — М.: Издательство «НТ Пресс», 2005. — 303, [1] с.: ил.
4. И.А. Никулина. Верстка, дизайн и допечатная подготовка в полиграфическом процессе: учебник / И.А. Никулина. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2010. 236 с.
5. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания – М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2014
6. Эмиль Рудер Типографика – М.: Книга, 1982
7. В. Крический Типографика в терминах и образах (в двух томах) – М.: СЛОВО/SLOVO, 2000

8. Александра Королькова Живая типографика - М.: IndexMarket, 2007.- 224 с, ил.
9. Харроуэр Т. Настольная книга газетного дизайнера. – Комсомольская правда. – Воронеж, 1999. – 212 с.
10. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Издание. Основные виды. Термины и определения. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2003
11. ГОСТ 7.84-2002 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2003
12. Мюллер-Брокманн «Модульные системы в графическом дизайне. Пособие для графиков, типографов и оформителей выставок» / Йозеф Мюллер-Брокманн; [пер. с англ. Л. Якубсон]. – М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014.

Дополнительная литература:

13. Ю. Е. Павлов ПО Adobe In Design. Методическое пособие, 2011
14. Иоханнес Иттен Искусство формы. Мой форкурс в Баухаусе и других школах. - Издатель Д.Аронов, 2001

Периодические издания и сетевые ресурсы:

15. Нобельфайк – ЖЖ о верстке, её видах и правилах, [Электронный ресурс] – Режим доступа - <http://nobelfaik.livejournal.com/>
16. What the Pack — крупнейший русскоязычный проект, посвященный потребительскому брендингу и дизайну упаковки [Электронный ресурс] – Режим доступа - <http://wtpack.ru/>
17. Как.ру – журнал о русском дизайне и не только. [Электронный ресурс] – Режим доступа - kak.ru;
18. Behance – международный портал для дизайнеров и иллюстраторов [Электронный ресурс] – Режим доступа - behance.com;

19. Dribbble – международный портал для дизайнеров и иллюстраторов, [Электронный ресурс] – Режим доступа - dribbble.com.
20. Иллюстраторское агентство Bang! Bang! [Электронный ресурс] – Режим доступа - <http://bangbangstudio.ru/>
21. [Иллюстраторс.ру](http://illustrators.ru/), сообщество русскоязычных художников и иллюстраторов [Электронный ресурс] – Режим доступа - <http://illustrators.ru/>
22. Владислав Головач, Культура дизайна [Электронный ресурс] – Режим доступа - <http://designculture.exmachina.ru/>

IX. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных задания является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
выполнение собственных рекламно-агитационных макетов	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
выполнение элементов наружного и внутреннего оформления	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
выполнение наглядной агитации вручную и в ПО	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>

Х. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании учебной практики студент должен сдать зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный **отчет**.

К **отчету** прилагаются:

Серия практических работ и дневник по учебной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

Прохождения практики; полноты и своевременности представления **дневника практики, отчет и серия практических работ** в соответствии с заданием на практику.

В результате проверки **отчета** студент получает дифференцированный зачет. При дифференцированном зачете учитываются содержание и правильность оформления студентом **дневника и отчета**. Дифференцированный зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(Ф Г А О У В О « К Ф У и м . В . И . В е р н а д с к о г о »)

Таврический колледж (структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по производственному обучению

_____ Г. Г. Малюга
«___» _____ 2018 г

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

г. Симферополь, 2018 г.

Программа производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России №1391 от 27 октября 2014 г.) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки **54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства** специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

Организация - разработчик: Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского».

Разработчик: Соловьев Валерий Иванович – преподаватель общепрофессиональных дисциплин, высшей квалификационной категории.

Рассмотрено и утверждено на заседании _____ комиссии
название комиссии

название комиссии

от «_____» _____ 2018г.

протокол № _____

Председатель _____ Н.И.Нелина

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1.	Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.2.	Цели и задачи производственной практики	4
1.3.	Требования к результатам освоения практики.....	5
1.4.	Базы практики.....	8
1.5.	Организация практики.....	9
1.6.	Контроль работы обучающихся и отчётность.....	10
1.7.	Количество часов на освоение программы практики.....	11
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
2.1.	Структура производственной практики	12
2.2.	Тематический план и содержание практики.....	12
2.3.	Индивидуальное задание обучающемуся.....	13
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
3.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	14
3.2.	Требования к документации, необходимой для проведения практики.....	14
3.3.	Требования к учебно-методическому обеспечению практики.....	15
3.4.	Информационное обеспечение обучения.....	16
3.5.	Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	17
3.6.	Требования к студентам при прохождении практики.....	18
3.7.	Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности...	20
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) по профессиональному модулю ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии в части освоения основного вида профессиональной деятельности: контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Программа производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП ППССЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных федеральным государственным стандартом ППССЗ.

Производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессионального модуля ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части

соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии.

Цели производственной практики:

- знакомство с реальной практической работой предприятия;
- изучение и анализ опыта организации производственной деятельности коллектива;
- проработка одного из теоретических вопросов, связанного с целями практики и деятельностью конкретного предприятия, на котором проводится практика.

Задачи производственной практики:

- формирование практических умений выбирать и применять методики выполнения измерений;
- формирование практических умений подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции;
- формирование практических умений определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;
- формирование практических умений подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений.

1.3 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии студент должен развить:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения практики является **овладение обучающимися общими компетенциями:**

Код	Наименование результатов практики	Основные показатели результатов подготовки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	Демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 3.1. Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности: контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.

Результатом учебной практики является **овладение видом профессиональной деятельности в части профессиональных компетенций:**

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.	ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности: контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу студент в ходе данного вида практики должен:

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.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной образовательной организацией, характеристику-отзыв от предприятия и аттестационный лист, установленной формы, рекомендацию для сдачи квалификационного экзамена.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного оценивания - зачёт.

1.4 Базы практики

Программа производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией образовательной организацией. Производственная практика по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров, заключаемых между предприятием и структурным подразделением.

Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии.

1.5 Организация практики

Для проведения производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии в структурном подразделении разработана следующая документация:

- Положение о практике;
- Программа производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- План-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Договоры с предприятиями по проведению практики;
- Приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- Индивидуальные задания обучающимся.

В основные обязанности руководителя практики от структурного подразделения входят:

- Установление связи с руководителями практики от организаций;
- Разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- Осуществление руководства практикой;
- Контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- Формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- Совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- Разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии для обучающихся проводятся

консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- Ознакомление с предприятием;
- Изучение работы отделов предприятия;
- Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- Оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии в организациях обязаны:

- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- Изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.6 Контроль работы обучающихся и отчётность

По итогам производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии обучающиеся представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием, характеристику-отзыв от предприятия и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением практикантами тематического плана производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии.

Итогом производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01.

Основы стандартизации сертификации и метрологии является дифференцируемый зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.7 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии в объеме 1 неделя (36 часов).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1 – 9, ПК 3.1	ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	36	1	6

2.2 Тематический план и содержание практики

Вид работы	Содержание учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК и дисциплин ФГОС СПО, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Вводный инструктаж по прохождению практики	– График прохождения производственной (производственной) практики; – Задание на практику; – Содержание и структура отчета по производственной практике;	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	2

	– Ознакомление с должностной инструкцией.		
Изучение структуры предприятия, наличия оборудования.	Общие сведения о предприятии – месте прохождения практики. Освоение рабочего места. Ознакомление с оборудованием и технологическими процессами.	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	2
Изучение требований техники безопасности и охраны труда.	– Инструкция по охране труда. – Инструкция по технике безопасности. – Правила внутреннего распорядка. Распределение по рабочим местам. Организация рабочего места. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	2
Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.	Стандарты, технические условия и др. документы по стандартизации	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	18
Подготовка отчета по учебной практике	– Задание на практику; – Содержание и структура отчета по учебной практике.	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	8
Итоговая оценка освоения компетенций и качества выполненных работ.	Содержание и структура отчета по учебной практике.	МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии	4
Всего			36

2.3 Индивидуальное задание студенту

Тематика и характеристика индивидуальных заданий:

Теоретическая часть задания:

1. Изучить структуру предприятия.
2. Изучить требования техники безопасности и охраны труда на предприятии.
3. Изучить технические данные новейшей аппаратуры, состав оборудования по подразделениям.

4. Изучить вопросы организации производственных процессов в каждом подразделении предприятия.
5. Изучить вопросы контроля промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

Виды работ, обязательные для выполнения:

1. Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии проводится в производственных помещениях и на оборудовании предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Предполагается наличие необходимого технологического оснащения рабочих мест и следующее материально-техническое обеспечение:

- Персональные компьютеры с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет) по количеству обучающихся;
- Периферийные устройства (МФУ, принтер, сканер);
- Локальная компьютерная сеть;
- Аппаратное и программное обеспечение общего и профессионального назначения, необходимое для проведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- Комплект технической, технологической и справочной документации.

Рабочие места и производственные помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Основная документация для проведения производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их

авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования колледжей ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»;
- Программа производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
- График проведения производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- График консультаций по производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Договора о прохождении практики обучающимися Таврического колледжа (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»;
- Дневник производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Аттестационный лист по производственной практике по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Задание на производственную практику по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Характеристика (отзыв) от предприятия;
- Рекомендация для сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Отчет по производственной практике по ПМ.03 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии.

3.3 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для учебно-методического обеспечения производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии необходимо иметь в наличии:

– Образец выполнения отчета по производственной практике по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Образец заполнения дневника производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ;

– Образец портфолио для обучающегося по итогам производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Список учебной и справочной литературы.

3.4 Информационное обеспечение обучения:

а) основная литература:

1. Аристов О.В. Управление качеством, Инфра-М, 2010;
2. Колчков В.И. Метрология, стандартизация и сертификация, Гуманитарный издательский центр «Владос», 2010г;
3. Яблонский О.П., Иванова В.А. Основы стандартизации, метрологии, сертификации, Ростов на Дону, Феникс 2010г;

б) дополнительная литература;

1. Тедеева Ф.Л. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия, Ростов на Дону, Феникс, 2009г;
2. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация. - М. Юрайт, 2009;

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office;
- MS Windows;
- Internet Explorer.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии входит в систему федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации / [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.gost.ru

3.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, выпускающей методической комиссии по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Организацию и руководство производственной практики осуществляют: заместитель директора по производственному обучению, заведующий отделением, руководитель практики от колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- Согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики, от организации исходя из ее особенностей;
- Принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- Производит организационное инструктивно-методическое собрание студентов перед началом практики по прохождению практики;
- Обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- Обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- Осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, своевременного ее начала, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии и ее содержанием;
- Оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов и оформлении отчёта по практике;
- Оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- Проводит итоговый контроль качества выполнения отчета по практике.

- Контролирует сдачу студентами отчётов по практике и осуществляет проведение аттестации по итогам практики в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики от колледжа.
- Сдаёт отчёт о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

3.6 Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии в организациях обязаны:

Перед началом практики студент должен:

- Принять участие в организационном собрании по производственной практике по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Получить направление на практику;
- Получить индивидуальное задание на производственную практику по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;
- Изучить индивидуальное задание и спланировать прохождение производственной практики;
- Согласовать с руководителем практики от колледжа индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику студент должен:

- Своевременно прибыть на место прохождения практики;
- Иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление от колледжа;
- В случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от колледжа;
- В трёхдневный срок сообщить руководителю практики от колледжа подтверждение о приёме на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- Проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учётом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 – не более 18 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю);

– Полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– Соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;

– В случае временного отсутствия студента на рабочем месте при прохождении производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о Таврическом колледже (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

– Ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия;

– Добросовестно относиться к выполнению обязанностей, обусловленных производственной практикой по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии;

– Информировать руководителя практики от предприятия о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;

– Вести ежедневно записи в дневнике практики в соответствии с выполняемыми работами;

– Принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

– С разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

– Подготовиться к сдаче отчета по производственной практике по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии.

По завершению практики студент должен:

- Принять участие в заключительной групповой консультации;
- Принять участие в итоговом собрании;
- Получить характеристику-отзыв руководителя практики от предприятия;
- Получить рекомендацию для сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.02 Применение микропроцессорных систем, установка и настройка периферийного оборудования МДК.02.02. Установка и конфигурирование периферийного оборудования;
- Представить отчет по практике руководителю от колледжа.

3.7 Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии а также сдачи обучающимися отчета по практике, дневника практики, характеристики (отзыва) от предприятия и аттестационного листа, рекомендации для сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.02 Применение микропроцессорных систем, установка и настройка периферийного оборудования МДК.02.02. Установка и конфигурирование периферийного оборудования, а также сдачи обучающимся дифференцированного зачета.

По завершении практики в учебное заведение представляется отчет по производственной практике по ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу МДК.03.01. Основы стандартизации сертификации и метрологии, общий объем отчета 20-30 страниц компьютерного текста. В отчете излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Отчет брошюруется в переплет вместе с заданием. В отчете необходимо отразить следующие разделы:

- Информация о предприятии.
- Информация о состоянии техники безопасности и охраны труда на предприятии.
- Информация о наличии на предприятии современного оборудования.
- Информация о организации производственных процессов на предприятии.
- Информация о контроле за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.

Последовательность расположения документов в отчете по практике:

- Титульный лист.
- Задание на практику.

- Содержание.
- Введение.
- Основные разделы отчета в соответствии с перечнем обязательных вопросов практики.
- Выводы.
- Дневник практики.
- Характеристика отзыв от предприятия.
- Аттестационный лист.
- Рекомендация для сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.02 Применение микропроцессорных систем, установка и настройка периферийного оборудования МДК.02.02. Установка и конфигурирование периферийного оборудования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
уметь:		
выбирать и применять методики выполнения измерений.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.
подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.
определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.

подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.
знать:		
принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.
порядок метрологической экспертизы технической документации.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.
принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.
порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам.	наблюдение за выполнением студентами практического задания. Проверка отчета по результатам практики.	ОК 1. ОК 5. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Таврический колледж
Структурное подразделение

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
_____/Л.С. Кучер/
«_____» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
производственному обучению
_____/Г.Г. Малюга/
«_____» _____ 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

г. Симферополь, 2018 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России [от 27.10.2014 №1391](#)) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

по направлению подготовки

54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства
код название направления

специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
код название специальности

Организация-разработчик: Таврический колледж (структурное подразделение)

Разработчик(и): преподаватель Чудинович Людмила Михайловна

Рассмотрено и утверждено на заседании выпускающей Методической комиссии

по направлению подготовки

54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусства
название комиссии

от « » 2018 г.

протокол №

Председатель Н.И.Нелина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цели и задачи практики.....	4
1.2. Требования к результатам освоения практики.....	5
1.3. Базы практики.....	6
1.4. Организация практики.....	7
1.5. Контроль работы обучающихся и отчётность.....	8
1.6. Количество часов на освоение программы практики.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
2.1. Объем практики и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание практики.....	9
2.3. Индивидуальное задание обучающемуся.....	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	13
3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики.....	13
3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики.....	13
3.4. Информационное обеспечение обучения.....	13
3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
4.1. Шкала оценок освоенных общих и профессиональных компетенций.....	15
4.2. Оценочный лист работы практиканта.....	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие направления:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных по данному профессиональному модулю.

Задачи практики:

- ознакомление студентов с системой управления трудовыми ресурсами в организации; методами и формами обучения персонала; способами управления конфликтами и борьбы со стрессом;
- приобретение студентами практических навыков принятия самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе и осуществления контроля деятельности персонала;
- приобретение студентами практических навыков работы с коллективом исполнителей;
- составление отчета по производственной практике.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

уметь:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

- осуществлять контроль деятельности персонала;

знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- методы и формы обучения персонала;

- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного оценивания
- зачёт.

1.3. Базы практики

Программа производственной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость необходимым оборудованием;
- оснащённость современными программными средствами;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией образовательной организацией. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров, заключаемых между предприятием и Таврическим колледжем (структурном подразделении).

Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной практики в Таврическом колледже (структурном подразделении) разработана следующая документация:

- Положение о практике,
- программа производственной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся.

В основные обязанности руководителя практики от структурного подразделения входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;

- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5 Контроль работы и отчётность

По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением практикантами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 1 недели. Всего – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	36 часов (1 неделя)
в том числе:	
- выполнение обязанностей	34 часа
- итоговая аттестация	2 часа

2.2 Тематический план и содержание практики

Код ОК и ПК	Код и наименование профессионального модуля (МДК)	Количество часов по ПМ	Наименование тем производственной практики	Количество часов
ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3.	ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	36 часов (1 неделя)	1. Знакомство с базой производственной практики (предприятием). Техника безопасности.	6
			2. Кадровая политика предприятия.	6
			3. Планирование как функция управления.	6
			4. Регулирование (координация) деятельности персонала как функция управления.	9
			5. Мотивация как функция управления.	3
			6. Контроль как функция управления. Оценка эффективности управления персоналом.	4
			Защита отчета	2

Содержание основных разделов производственной практики:

1. Знакомство с базой производственной практики (предприятием). Техника безопасности.

Знакомство с базой производственной практики (предприятием), его историей, задачами, функциями, структурой.

Знакомство с техникой безопасности при посещении предприятия, при исполнении обязанностей штатного работника производства.

Схема производственной и управленческой структур предприятия. Должностной состав работников производственных подразделений, их функции (права), обязанности и ответственность. Организационная структура управления и характеристика её типа.

Элементы внутренней и внешней среды предприятия, их характеристика.

Элементы делового этикета на предприятии. Этические нормы предприятия и руководителя.

2. Кадровая политика предприятия.

Изучение кадровой политики предприятия (базы практики); ознакомление с правовой, технической, кадровой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии; сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление деловой карьерой); сбор информации по управлению деловой карьерой.

Содержание оценки кадрового потенциала. Методы оценки деятельности сотрудников.

Процесс развития (обучения) персонала и его планирование. Повышение квалификации и переквалификация персонала.

Порядок аттестации персонала. Основные аттестационные документы.

3. Планирование как функция управления.

Процесс стратегического планирования развития предприятия. SWOT-анализ деятельности предприятия. Бизнес-план предприятия. Годовой план экономического и социального развития предприятия. Оперативные планы.

Планирование потребности в персонале. Источники набора персонала, методы оценки и отбора, прием на работу.

Планирование текущей работы руководителя (организационные планы).

4. Регулирование (координация) деятельности персонала как функция управления.

Характеристика стиля управления руководителя. Характеристика основных видов власти. Типы темпераментов и характеров работников предприятия.

Источники экономической и управленческой информации.

Коммуникационный процесс на предприятии. Пути преодоления коммуникационных барьеров.

Основные виды управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия эффективного управленческого решения. Методы и этапы принятия рациональных управленческих решений. Анализ поведения руководителя при принятии управленческого решения.

Основные причины конфликтов в коллективе. Методы управления конфликтами, используемые руководителем. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Анализ поведения руководителя в конфликтной ситуации.

Основные причины и виды стрессов на предприятии. Признаки стресса. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций, используемые на предприятии.

Изучение технологии организации и проведения деловых совещаний, переговоров, деловых бесед.

5. Мотивация как функция управления.

Изучение мотивационной политики предприятия. Положение об оплате труда. Положение о премировании персонала. Виды стимулирования трудовой деятельности работников. Поощрения и наказания работников, используемые на предприятии. Изучение стимулирования персонала в конкретных ситуациях.

6. Контроль как функция управления. Оценка эффективности управления персоналом.

Характеристика менеджера как профессионала в области управления. Его личностные, деловые и профессиональные качества. Права, обязанности и ответственность руководителя.

Контроль, его цели и задачи в процессе управления производственным подразделением. Организация процесса контроля на предприятии.

Изучение процесса оценки результатов деятельности персонала и оценки эффективности управления.

Управление производительностью труда. Ответственность должностных лиц (административная, дисциплинарная, уголовная).

Управление предпринимательскими рисками на предприятии.

2.3. Индивидуальное задание обучающемуся

Тематика и характеристика индивидуальных заданий:

1. Внутренняя и внешняя среда предприятия.
2. Этические нормы предприятия и руководителя.
3. Кадровая политика предприятия.
4. Развитие (обучения) персонала.
5. Аттестация персонала.
6. Система планов предприятия.
7. Планирование потребности в персонале.
8. Организационное планирование текущей работы руководителя.
9. Принятие управленческих решений.
10. Разрешение конфликтных ситуаций.
11. Преодоление и предотвращение стрессовых ситуаций.
12. Организация и проведение деловых совещаний, переговоров, деловых бесед.
13. Мотивационная политика предприятия.
14. Процесс контроля на предприятии.
15. Оценка результатов деятельности персонала и эффективности управления.
16. Управление предпринимательскими рисками на предприятии.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Предприятие (база практики), компьютеры.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- договор с организацией,
- направление на практику,
- приказ о практике.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

- индивидуальное задание;
- дневник;
- отчет по практике;
- характеристика организации;
- отзыв обучающегося о прохождении практики.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Законодательная база:

1. Хозяйственный кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.

Основная литература:

1. Васильева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент. – М.: Дашков и К, 2009.
2. Виханский В.Р. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарики, 2005.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд., перер. и доп. – М.: ЮНИТИ-Дана, 2005.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебник для вузов. – М.: Экзамен, 2006.
5. Шлендер П.Э. Управление персоналом: Уч. пособие. – М.: ЮНИТИ-Дана, 2005.

6. Драчева Е.А. Менеджмент: Уч. пособие. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2004. – 288 с.

Дополнительная литература:

1. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Уч. пос. – М.: Дело, 2004.
2. Маслова В.М. Управление персоналом: Толковый словарь. – М.: Дашков и К, 2010.
3. Солдатова И.Ю. Основы менеджмента: Уч. пособие. – М.: Дашков и К., 2010. – 272 с.
4. Управление персоналом. Задания для практических занятий. / Составитель Е.В. Кондрусь. – М.: МГУП, 2007.

Периодическая литература:

1. Экономика и жизнь.
2. Бюллетень трудового и финансового законодательства.
3. Журнал «Справочник кадровика».
4. Журнал «Трудовое право».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Шкала оценок освоенных общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии, а также сдачи обучающимися отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
Умения:		
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических

	вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	карт. ПК 4.2. Планировать собственную деятельность. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
осуществлять контроль деятельности персонала	грамотное осуществление контроля деятельности персонала	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
Знания:		
система управления трудовыми ресурсами в организации	знание системы управления трудовыми ресурсами в организации	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. ПК 4.2. Планировать собственную деятельность. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
методы и формы обучения персонала	знание методов и форм обучения персонала	ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. ПК 4.2. Планировать

		собственную деятельность. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
Практический опыт:		
работы с коллективом исполнителей	правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. ПК 4.2. Планировать собственную деятельность. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

4.2. Оценочный лист работы практиканта

(Ф.И.О. практиканта)

№ п/п	Наименование профессионального модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3.	Итого
1	ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом													
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	50	50	195

Руководитель практики _____
(должность)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.