

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОФЕССИЙ
ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ



“Утверждаю”

Директор ИИП

Орозалиев М.Д.

2021г.

Положение о практике

070602 «Дизайн (по отраслям)»

Разработала: Ст. преподаватель Касмалиева К.К.

Бишкек-2021

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация учебно-ознакомительной практики.....	4
3. Организация производственной и предквалификационной практики....	6
4. Оформление результатов производственной и предквалификационной практики.....	7
5. Требования к оформлению основной части отчета.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ГОС), программами учебных дисциплин учебно-ознакомительная, производственная и предквалификационная являются составной частью Основной образовательной программы подготовки специалиста.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами 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 основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (ЦСПО), являются: учебно-ознакомительная практика, производственная практика и предквалификационная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ЦСПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС ЦСПО по специальности.

Учебно-ознакомительная практика направлена на знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной специализации подготовки среднего профессионального образования, а также на овладение первичными профессиональными умениями.

Цель **производственной практики** применить полученные теоретические знания на практике, получить определенный опыт практической работы в профессиональной среде, выйти за рамки учебного заведения для расширения кругозора и развития творческих самостоятельных взглядов.

Производственная практика направлена на ознакомление практикантов с процессом проектирования, приобретение практических навыков работы, закрепление и углубление знаний, полученных при изучении специальных предметов.

В результате прохождения производственной практики студент должен получить практические навыки профессиональной деятельности в соответствии с профилем подготовки: навыки подготовки комплексных систем, разработки проектов, выполнения самостоятельных творческих проектов; должен выработать умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; осознать социальную значимость своей профессии.

Предквалификационная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет программа профессиональных циклов ЦСПО на основе ГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Дизайн (по отраслям)».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в начальный период обучения и может включать в себя несколько этапов: ознакомительную, пленэрную и др. Учебная практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе

обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций по избранной специальности.

Студенты, обучающиеся по специальности 070602 – «Дизайн (по отраслям)» проходят учебную практику в течение 4-х недель:

- по окончании 2 курса по графику учебного процесса

Учебная практика второго года обучения предусматривает работу на пленэре и выполнение обмерных работ.

Студенты второго курса в процессе прохождения пленэрной составляющей практики получают начальные навыки работы на пленэре: выбирать мотив, делать зарисовки и графическую стилизацию объекта изображения, писать этюды, знакомство с пейзажем и способами его графического и живописного решения.

Учебная практика связана с освоением программ по многим дисциплинам гуманитарного и общепрофессионального циклов, таким как: рисунок, живопись, основы композиции, основы графического дизайна, введение в проектирование, цветоведение, история изобразительного искусства, история дизайна и др.

До начала практики кафедра проводит организационное студенческое собрание. Все студенты обязаны присутствовать на нем и ознакомиться с целями, задачами и содержанием практики. Согласно приказу директора студенты должны прибыть на практику и закончить ее в установленные сроки.

Пленэрная составляющая учебной практики предполагает выполнение графических и живописных работ в соответствии с тематическим планом, разработанным отделением. Графические работы выполняются различными материалами (карандаш, тушь и перо, фломастер, уголь, соус, сангина, пастель) с использованием белой и тонированной бумаги с шероховатой поверхностью. Живописные работы выполняются акварельными красками, гуашью и темперой. Художественные материалы (краски, кисти, картон и т.д.) студенты приобретает самостоятельно. Желательно иметь этюдник. Для прохождения практики студенты разбиваются на подгруппы (по 5-7 человек)

и под руководством преподавателя ежедневно выезжают на природный объект для выполнения задания. В ненастные дни можно работать под навесом или в аудитории: копировать рисунки мастеров, писать букеты и т.д. Студенты работают на пленэре полный световой день (6 часов).

Аттестация по итогам учебной практики второго года обучения заключается в представлении выполненных заданий, предусмотренных программой, на отделение. Для практик второго года обучения итоговая аттестация проводится в форме просмотра всех работ студентов, выполненных за период практики. Отсутствие работ студента на просмотре учебной практики является основанием для вызова студента на комиссию. В случае уважительной причины или болезни студента (при наличии подтверждающих документов) сроки дополнительного просмотра и сроки сдачи отчета устанавливаются приказом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

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

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Дневник практики.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие социально-

гуманитарные циклы дисциплин и программы профессиональных циклов дисциплин.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю оценки (зачет).

Руководители практики от колледжа на основании рабочих программ разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на методических комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора ИИП по ЦСПО.

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и педагогическим советом колледжа, утверждаются заместителем директора по ЦСПО. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении производственной и предквалификационной практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной 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 практики от предприятия

ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника производственной практики:

- 1) Форма дневника (Приложение 1).
- 2) Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют отчет: графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

К отчёту прилагаются:

- 1) Дневник по производственной практике.
- 2) Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

4.3. Целью оценки по производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций практического опыта и умений. Оценка по производственной практике выставляется на основании отчета и оценки руководителя от организации, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

4.4. По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

. Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа, сверху и снизу – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание текста -"по ширине". Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman. Кегль – 14 pt. Межстрочный интервал – полуторный.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

Структура отчета:

1. Титульный лист. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета. В центре – «Отчет по _____ практике». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.
2. Содержание. (2 страница) Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.

5. Требования к оформлению основной части отчета.

Название статьи пишется по центру без отступа полужирным шрифтом –

Далее по правому краю без отступа инициалы и фамилия автора.

Внутритекстовые ссылки приводятся в квадратных скобках, где указывается фамилия автора, год издания статьи или книги и, если приводится цитата, то страница или диапазон страниц, например [Дмитриева, 1986, с. 267] или [Дмитриева, 1986, с. 266- 267]. Если даются ссылки на несколько работ, то фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке через точку с запятой: [Егоров, 1983, с. 213–218; Капитонова, 1991, с. 83]. Если авторов двое или трое, то упоминается только фамилия первого автора, а вместо фамилий остальных пишется «и др.». Цитаты помещаются в кавычки и снабжаются указанием на номер страницы.

Вставляя рисунок, следует сделать отсылку к нему в тексте в обычных круглых скобках: (рис. 1). Затем вставить рисунок и подписать его снизу, выровняв подпись по центру строки (Рис. 1. Рафаэль. Мадонна Конестабиле.).

Размер шрифта подписи - 13 pt.

Список литературы приводится после текста статьи, составляется по алфавиту, нумеруется, предваряется словом «Литература». Сначала в алфавитном порядке приводится перечень работ на русском языке (кириллица), затем, также по алфавиту, работ на иностранных языках (латиница).

В приложении могут помещаться как наброски и зарисовки, выполненные за летний период музейной составляющей практики в музеях и музейных комплексах, так и иллюстративный материал, относящийся к теме исследования, взятый из Интернет источников и др. Ссылки на номера иллюстративного материала и авторов библиографического списка в тексте раздела обязательны.