



Утверждаю:

Директор техникума

/ И.М. Дыкман/

«27» ноября 2024 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**в рамках программы подготовки
специалистов среднего звена
54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»**

Базовый уровень подготовки

Екатеринбург, 2024

Программа преддипломной практики по программе подготовки специалистов среднего звена **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** составлена составлен на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2020 года № 658.

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы: 3 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: дизайнер

Разработчики:

Хасанова Лариса Леонидовна, преподаватель ВКК

Нечаева Татьяна Евгеньевна, преподаватель ВКК

Соловьянова Юлия Сергеевна, методист ВКК

Правообладатель:

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» г. Екатеринбург

Согласовано:

Представитель работодателя

Степанян Вартан Азарпетович

Директор ООО Компании «Бизнеспартнер» _____

Краюхина Ольга Евгеньевна _____

Заведующий кафедрой стиля и имиджа

Института гуманитарного и социально-экономического образования

ФГАОУ ВО «РГППУ»

Программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании Методического Совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 2 от «27» ноября 2024 г.

Председатель Методического Совета _____/Ю.А. Морозова/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена **54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»**, входящей в укрупненную группу специальностей **54.00.00 «Изобразительное и прикладные виды искусств»**.

1.2. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Прохождение преддипломной практики на четвертом курсе студентами, обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена **54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»**, является завершающим этапом в подготовке дизайнеров и подготовительной стадией выполнения дипломной работы.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики:

Цель преддипломной практики – закрепление и расширение приобретённых в процессе обучения теоретических знаний и опыта профессиональной деятельности дизайнера, сбор и систематизация информации для выполнения дипломной работы, а также приобретение студентами умений по самостоятельному решению практических задач в соответствии с темой дипломной работы.

Ожидаемый результат прохождения преддипломной практики – высокий уровень готовности студентов к выполнению дипломной работы и приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- анализ тенденций современной моды;
- исследование источника вдохновения и источника формообразования для проектирования серии моделей одежды (в соответствии с темой дипломной работы);
- разработка фор-эскизов моделей одежды;
- подбор информационного материала, необходимого для выполнения дипломной работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин;
- выработка умений лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

1.4. Количество часов преддипломной практики:

Продолжительность и сроки преддипломной практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики 4 недели (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика на предприятии является самостоятельной учебно-исследовательской работой, которую студент выполняет в форме поиска и обработки информационного материала, необходимого для выполнения дипломной работы, анализа источника вдохновения и разработки фор-эскизов. Результатами прохождения преддипломной практики является развитие:

- профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
ВПД 1	Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов
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
ВПД 2	Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале
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
ВПД 3	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
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов
ВПД 4	Организация работы коллектива исполнителей
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
---------	---

ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12565 Исполнитель художественно-оформительских работ)
ПК 5.1.	Подготавливать художественно-оформительским работам рабочие поверхности
ПК 5.2.	Оформлять фоны
ПК 5.3.	Изготавливать шаблоны
ПК 5.4.	Выполнять художественные надписи
ПК 5.5.	Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника

- общих компетенций, включающих в себя способность:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ	Содержание деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Изучение документации предприятия	Содержание:		
	1. Ознакомление со служебной документацией предприятия, необходимой для выполнения дипломной работы.	12	2
2. Разработка проектной концепции	Содержание:		
	1. Анализ тенденций современной моды, подбор иллюстративного материала.	12	3
	2. Исследование источника вдохновения.	6	3
	3. Исследование источника формообразования, построение схемы формообразования в соответствии с выбранным источником.	6	3
	4. Построение цветовой схемы, обоснование в соответствии с источником.	6	3
	5. Выбор и обоснование материалов с определенной структурой поверхности.	12	3
	6. Разработка фор-эскизов.	18	3
3. Выполнение дизайнерских работ	Содержание:		
	1. Выполнение работ в качестве дизайнера по заданию предприятия.	54	3
4. Составление отчета по преддипломной практике	Содержание:		
	1. Отбор и систематизация информации для составления отчета	18	2
	2. Оформление отчета по преддипломной практике		
	3. Отбор фор-эскизов и оформление портфолио		
ИТОГО		144	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика студентов проходит на предприятиях швейной отрасли г. Екатеринбурга и Свердловской области. Место прохождения преддипломной практики выбирается студентом самостоятельно в соответствии с темой дипломной работы.

Продолжительность и сроки преддипломной практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики 4 недели (144 часа).

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является аттестация по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Перед выходом на преддипломную практику студент получает задание и методические указания по прохождению преддипломной практики от руководителя преддипломной практики от техникума. Руководителем преддипломной практики от техникума является руководитель дипломной работы. При организации практики на руководителя практики от техникума возлагаются следующие задачи:

- выдать студенту индивидуальное задание на преддипломную практику;
- представлять интересы студента перед руководством предприятия – места прохождения практики;
- осуществлять систематический контроль за ходом преддипломной практики студента;
- оказывать студенту педагогическую и консультационную помощь при выполнении им индивидуального задания и составлении отчета по практике;
- обеспечивать прием от студента документов по практике;
- после выполнения отчета о прохождении преддипломной практики оценить качество его выполнения.

На предприятиях непосредственное руководство преддипломной практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалифицированных специалистов. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых аттестационным листом и дневником производственной практики студента.

На предприятиях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалифицированных специалистов. При организации преддипломной практики на руководителя практики от предприятия возлагаются следующие задачи:

- осуществлять консультирование студента по теме дипломной работы, оказывать практическую помощь в сборе информации для выполнения дипломной работы и выполнении индивидуального задания;
- ежедневно вести учет выполненной практикантом работы и подписывать дневник практиканта;
- по окончании преддипломной практики выставить практиканту оценку, оформить отзыв-характеристику (в дневнике) и аттестационный лист.

При прохождении преддипломной практики студенты **имеют право:**

- получать необходимую информацию для выполнения задания на преддипломную практику, а также для выполнения дипломной работы;
- получать компетентную консультацию специалистов по вопросам, предусмотренным заданием на преддипломную практику и дипломную работу;
- с разрешения руководителя преддипломной практики от предприятия пользоваться информационными материалами предприятия;
- с разрешения руководителя преддипломной практики от предприятия пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на преддипломную практику и дипломную работу;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры (столовой, буфетом и т.д.).

В период практики студенты **обязаны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка предприятия;
- соблюдать требования и правила техники безопасного труда, электробезопасности; личной гигиены; правила противопожарных мероприятий; правила поведения в общественных местах и уличного движения, пользования общественным транспортом;
- систематически заполнять дневник с указанием выполненных работ и подписью руководителя практики от предприятия;
- качественно и в полном объеме выполнять задание преддипломной практики и руководителя;
- соблюдать субординацию в отношениях с руководителем, сотрудниками предприятия, клиентами;
- заверить у руководителя практики от предприятия аттестационный лист, дневник и отзыв о прохождении преддипломной практики.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения преддипломной практики, о чем сообщается руководителю практики от техникума. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента из состава студентов.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из техникума.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин преддипломную практику, в установленном порядке отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом директора по представлению руководителя дипломной работы на основании заявления студента.

Студенты, успешно прошедшие преддипломную практику, получают допуск к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету в форме защиты отчета по преддипломной практике.

4.2 Кадровое обеспечение преддипломной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой и ВКР:

- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль проводится руководителем практики от предприятия на основании результатов выполнения предусмотренных программой преддипломной практики видов работ и отражается в дневнике студента;
- промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится комиссией в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета по преддипломной практике.

Дата проведения дифференцированного зачета и состав комиссии утверждается приказом директора. Состав комиссии формируется из административных работников и преподавателей техникума – руководителей ВКР, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

На защиту отчета по преддипломной практике студент должен представить:

- документы, подтверждающие результаты прохождения преддипломной практики: аттестационный лист, дневник с подписью руководителя преддипломной практики от предприятия и печатью предприятия;
- отчет по преддипломной практике с оценкой руководителя от техникума;
- портфолио выполненных работ (фор-эскизов);
- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи.

На защиту отчета отводится до 15 минут с учетом ответов на вопросы членов комиссии. Защитная речь (доклад) студента должна содержать краткое, но четкое изложение основных моментов преддипломной практики, а электронная презентация – дополнять ее иллюстрациями, схемами, таблицами и т.д.

Результаты дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты отчета по окончании работы комиссии.

Для проведения дифференцированного зачета разрабатывается комплект оценочных средств, включающий в себя перечень компетенций и основные показатели оценивания.