

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Е.А. Косинова

31 августа 2021 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

УП 03.01 Учебная практика

наименование практики

специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование специальности/профессии

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____ Ларшин А.А..

Данные методические рекомендации предназначены для студентов
специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике УП 03.01 Учебная практика
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ,
даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: _____ Казарцева Т.В., преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

1. Общие положения

УП.03.01 Учебная практика

наименование практики

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу ИПССЗ СПО по основному виду деятельности «Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу» для освоения специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт в:

- 1) контроле промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации;
- 2) проведении метрологической экспертизы

уметь:

- 1) выбирать и применять методики выполнения измерений;
- 2) подбирать средства измерения для контроля и испытания продукции;
- 3) определять и анализировать нормативные документы на средства измерения при контроле качества и испытании продукции;
- 4) подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерения;
- 5) выполнять авторский надзор

знать:

- 1) принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции;
- 2) порядок метрологической экспертизы технической документации;
- 3) принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;

4) порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Графический дизайн, которые актуализируются при реализации программы практики:

знать и понимать:

1) стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

2) имеющиеся инструкции по поддержке корпоративной идентичности и стиля;

3) обязательные требования законодательства;

4) характеристики и степень влияния ассортимента материала, изделий и отделки;

5) возможное применение экологически рациональных решений, изделий и материалов;

6) распространенные риски и меры предосторожности при реализации проекта;

основные принципы управления проектными работами и область его применения

уметь:

1) объединять все исходные требования;

2) комплектовать изображения и образцы материалов, изделий и отделки;

3) выполнять сметные предположения с возможными вариантами;

4) подготавливать презентацию, которая будет удовлетворять потребностям клиента и его финансовым возможностям;

5) контролировать процесс и следить за качеством запланированной работы, решая вопросы по мере их возникновения.

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов

освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища,

электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Программа практики (Приложение 2).

3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).

4. Аттестационный лист по практике (Приложение 4).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает выводы о результатах прохождения практики, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с

указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается одинарный межстрочный интервал.

6. Шрифт Times New Roman (включая нумерацию страниц), кегль –12 пунктов (нумерация страниц - кегль – 12 пунктов).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

1. Отступ слева и справа – установлен 0 см;

2. Интервалы перед и после - установлены 0 см;

3. Междустрочный интервал – одинарный;

4. Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
5. Текст выравнивается по ширине.
6. . Заголовки выравниваются по центру.
7. Точка в конце заголовка не ставится.
8. . Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
9. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
10. Заголовки выделяются полужирным шрифтом.
11. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.
12. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
13. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
14. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

- 1 Метрология, стандартизация и сертификация: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. – М.: Форум, 2017.- 224 с. (т.н. 42 от 24.04.2017 г.)
- 2 Метрология, стандартизация и сертификация: Управление качеством: Учебное пособие / Герасимова Е.Б., Герасимов Б.И., Сизикин А.Ю..- М.: Форум, 2017.- 217 с.
- 3 Управление качеством: Учебное пособие / Герасимова Е.Б., Герасимов Б.И., Сизикин А.Ю..- М.: Форум, 2017.- 217 с. (т.н. 42 от 24.04.2017 г.)
- 4 Эргономика. Учебник и практикум для СПО / Ю.Г. Одегов, М.Н. Кулапов, В.Н. Сидорова .-М.: Юрайт, 2017.- 157 с. (т.н. 42 от 24.04.2017 г.)
- 5 Эргономика в дизайне среды: учеб. пособие / В.Ф. Рунге, Ю.П. Манусевич. – М.: Архитектура-С, 2016.- 328 с. (т.н. 42 от 24.04.2017 г.)

Дополнительные источники:

- 1 Лифиц И.М.. Стандартизация, метрология и сертификация.- М.Юрайт, 2010
- 2 Колчков В.И.. Стандартизация, метрология и сертификация. Гуманитарный издательский центр «Владос», 2010
- 3 Тедеева Ф.Л. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия, Ростов на Дону, Феникс, 2009
- 4 ФЗ «О техническом регулировании»
- 5 ФЗ «Об обеспечении единства измерений»
- 6 Басовский Л.Е. Управление качеством.- М: ИНФРА – М, 2010.
- 7 Управление качеством: Учебник для вузов/С.Д. Ильенкова, Н.Д. Ильенкова, В.С. Мхитарян и др.; Под ред С.Д. Ильенковой.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
- 9 Мазур И.И. Управление качеством.- М.: Высшая школа, 2011
- 10 Чупилин А.И. Управление качеством.- М.: Дашков и К, 2009.
- 11 ГОСТ Р. ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- 12 ГОСТ Р. ИСО 9004-2004. Система менеджмента качества. Руководящие указания по улучшению деятельности.
- 13 ГОСТ Р. ИСО 9011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента
- 14 Степанов А.В. и др. Архитектура и психология: Учеб. пособие для вузов - М.: Стройиздат, 1993.

- 15 Филин В.А. Видеоэкология. Что для глаз хорошо, что - плохо. - М.: МЦ «Видеоэкология», 1997
- 16 Шимко В.Т. Архитектурно-дизайнерское проектирование. Основы теории: Учеб. пособие. - М.: МАрхИ, 2003
- 17 Г.Б. Минервин, В.М. Мунипов «О красоте машин и вещей», Изд. «Просвещение», Москва, 1981 г.
- 18 Олешкевич Л.А., Бондаренко Л.М. и др. Физиология трудовых процессов. Учебно-методическое пособие для студентов.- Мн.- 1996
- 19 Сейдлер Д., Бономо П. Руководство по эргономике. М., 2000
- Электронные издания (электронные ресурсы)**
- 1 Сайт [http://www/iso/org/](http://www.iso/org/)
- 2 Web-сайт Федерального агентства по Техническому регулированию www.gost.ru
- 3 www.rosdesign.com Дизайн как стиль жизни: история, теория, практика дизайна
- 4 www.deforum.ru Российский дизайнерский форум. Эргономика в дизайне среды
- 5 www.index.ru Дизайн, реклама, фотография в России - новости, работы, проекты Проектирование рабочего места. Правила работы за компьютером.
- 6 www.kak.ru Журнал о графическом дизайне. Понятие городской среды
- 7 Авторский надзор.-<https://jurkom74.ru/ucheba/ponyatie-vidi-i-obschaya-charakteristika-avtorskich-dogovorov>
- 9 Виды авторского надзора.-<http://pssco.ru/novosti-i-zametki/74-avtorskij-nadzor.html>
- 10 УК в процессе проектирования и разработки.-https://studme.org/34622/tovarovvedenie/upravlenie_kachestvom_protssesse_proektirovaniya_razrabotki
- 11 Функции УК
https://studbooks.net/1176871/menedzhment/funktsii_upravleniya_kachestvom_realizuemye_protssesse_proizv
- 12 Стандарты качества.-http://k-t.ru/metrologia/standart_kachestvo2/
- 13 Анализ брака и потерь от брака.-https://studopedia.ru/20_86705_analiz-braka-i-poter-ot-braka.html<https://cyu/article/n/uchet-i-analiz-poter-ot-braka-v-rstroitelstveberleninka>
- 14 Основные направления современной эргономики
<https://docplayer.ru/53018674-Ergonomika-a-b-smirnov.html>
- 15 Составляющие понятия комфорта
<https://docplayer.ru/53018674-Ergonomika-a-b-smirnov.html>
- 16 Основные понятия метрологии.
<https://bourabai.ru/metrology/standard05.htm>
- 17 Термины и определения стандартизации:
<https://suplicio.ru/standardization/78-241-the-procedure-for-development-and-implementation-of-standards-for-the-abolition-of.html>
- 18 Правила сертификации: <http://exptest.ru/articles/605-pravila-provedeniya->

sertifikacii

19 <https://studopedia.ru/>

20 Метрология: термины и определения.
<https://metrologiya.ru/index.php?action=full&id=574>

21 <http://docs.cntd.ru/>

22 <http://www.sistus-iso.ru/articles/34/>

23 <http://www.cons-systems.ru/>

24 Понятия сертификации.
https://www.serconsrus.ru/press_centр/publikacii/chto-takoe-sertifikat-sootvetstviya/

25 Контроль качества на предприятии.
<https://mirznanii.com/a/166582/organizatsiya-tekhnicheskogo-kontrolya-kachestva-na-predpriyatii/>

26 Сертификат соответствия.
https://www.serconsrus.ru/press_centр/publikacii/raznitsa-mezhdu-poverkoy-i-kalibrovkoy

27 Сертификат соответствия.
https://www.serconsrus.ru/press_centр/publikacii/chto-takoe-sertifikat-sootvetstviya/

28 <https://sapr.ru/article/7956>

29 <http://docs.cntd.ru/document/1200108148>

30 Стандарты метрологии. <https://bourabai.ru/metrology/standard05.htm>

31 <https://pandia.ru>

32 Единицы физических величин. <https://www.calc.ru/Fizicheskiye-Velichiny.html>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

1 Метрология, стандартизация, сертификация : учебно-методическое пособие для СПО / И. А. Фролов, В. А. Жулай, Ю. Ф. Устинов, В. А. Муравьев. — Саратов : Профобразование, 2019. — 126 с. — ISBN 978-5-4488-0375-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87271> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>

3 Смирнов, В. Н. История науки и техники. Хронология : учебное пособие / В. Н. Смирнов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4486-0749-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83653>

(дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

- 1 IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

- 1 Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

семестр 4 с 25.05.2022 г по 30.05.2022 г
(время прохождения практики)

Место проведения практики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Программа учебной практики по ПМ.03 _____ выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Практика была _____
(указать, оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор _____ / _____
подпись руководителя практики от ПОО _____ Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от предприятия _____ Ф.И.О.

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж» _____ / _____ /
подпись руководителя ПОО Ф.И.О.

MII

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)
Программа практической подготовки (дуального обучения) по ПМ 03. Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.....

Дата	Наименование разделов/тем по видам работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции		Оценка (цифрой)	Подпись	
			Знать	Уметь		наставник	куратор
25.05	Цели, задачи, содержание учебной практики. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, порядка ведения дневников, требованиями к оформлению отчётной документации, оценочным инструментарием. Знакомство с основными требованиями к изделиям в процессе изготовления в части соответствия их авторскому образцу. Авторский надзор: что должен дизайнер заказчику Задачи авторского надзора. Функции авторского надзора. Основные понятия,	6	1. принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции; 2. порядок метрологической экспертизы технической документации; 3. принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам; 4. порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам	иметь практический опыт в: 1. контроле промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации; 2. проведении метрологической экспертизы уметь: 1. выбирать и применять методики выполнения измерений; 2. подбирать средства измерения для контроля и испытания продукции; 3. определять и анализировать нормативные документы на средства измерения при контроле качества и испытании продукции; 4. подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерения; 5. выполнять авторский надзор			

	Документы в области авторского надзора. Положение об авторском надзоре. Осуществление авторского надзора за реализацией художественно-конструкторских решений на различных этапах жизненного цикла продукции. - Оформление документов по итогам авторского надзора.				
26.05	Изучение нормативных и правовых документов по стандартизации. Проведение анализа российских стандартов в области дизайна. – Обязательные показатели в технических регламентах и нормативной документации на продукцию. Характеристика стандартов разных категорий. Порядок разработки, внедрения и отмены стандартов.	6			
27.05	Основные понятия и определения метрологии. Определение и анализ нормативных документов на средства измерений при	6			

	контроле качества и испытаний продукции. Характеристика видов потребностей. Сравнительная характеристика видов ГМК				
28.05	Изучение нормативных и правовых документов по сертификации. Выполнение контроля продукции на соответствие требованиям нормативной документации. Подача заявки на сертификацию. Заполнение сертификата соответствия. Претензии и иски по качеству продукции..	6			
29.05	Качество как объект управления. Ознакомление с организацией технического контроля (ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучение нормативной документации. Оценка качества продукции на основных этапах ее жизненного цикла. Методы определения значений показателей качества и надежности: измерительный, регистрационный, органолептический,	6			

	расчетный, экспертный и социологический. Составление анализа качества поставляемых материалов: мебели, красок для стен и потолков и отделочных материалов.				
30.05	Эргономика – как наука, изучающая взаимодействие людей с окружающей средой. Принципы эргономики. Основные правила эргономики в проектировании интерьера. Оформление отчета. Дифференцированный зачет.	6			
Всего часов:		36			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ
 (в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)
Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике

Дата	Наименование и содержание работ	Оценка работы (цифрой)	Подпись	
			наставник	куратор
ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу Вид: контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу				
25.05	1. Цели, задачи, содержание учебной практики. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения.			
	2. Знакомство с основными требованиями к изготовлению изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу. Задачи авторского надзора. Функции авторского надзора.			
	3. Оформление документов по итогам авторского надзора. Составление договора на проведение авторского надзора, сметы, эскиза, визуализации и другой инженерно-технической документации			
26.05	1. Изучение нормативных и правовых документов по стандартизации. Характеристика стандартов разных категорий. Порядок разработки, внедрения и отмены стандартов.			
	2. Обязательные показатели в технических регламентах и нормативной документации на продукцию.			
	3. Проведение анализа российских стандартов в области дизайна.			
27.05	1. Основные понятия и определения метрологии. Определение и анализ нормативных документов на средства измерений при контроле качества и испытаний продукции.			
	2. Характеристика видов погрешностей.			
	3. Сравнительная характеристика видов ГМК			
28.05	1. Изучение нормативных и правовых документов по сертификации. Выполнение контроля продукции на соответствие требованиям нормативной документации.			
	2. Подача заявки на сертификацию. Заполнение сертификата соответствия.			
	3. Претензии и иски по качеству продукции.			
29.05	1. Качество как объект управления. Ознакомление с организацией технического контроля			

30.05	(ОТК) и управления качеством (ОУК) на предприятии. Изучение нормативной документации.			
	2. Оценка качества продукции на основных этапах ее жизненного цикла. Методы определения значений показателей качества и надежности: измерительный, регистрационный, органолептический, расчетный, экспертный и социологический.			
	3. Составление анализа качества поставляемых материалов: мебели, красок для стен и потолков и отделочных материалов.			
	1. Эргономика – как наука, изучающая взаимодействие людей с окружающей средой. Принципы эргономики.			
	2. Основные правила эргономики в проектировании интерьера.			
	3. Просмотр, анализ и оценка качества выполненной работы.			
	Дифференцированный зачет.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)
Аттестационный лист по учебной практике

студент(ка) Быкова Анастасия Николаевна
обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику УП.03.01 Учебная практика по профессиональному модулю
наименование практики в соответствии с учебным планом

ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу
наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с 25.05.2022г. по 30.05.2022г.

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
наименование организации, юридический адрес

1. Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Знакомство с основными требованиями к изготовлению изделий в части соответствия их авторскому образцу. Сбор, анализ и составление проектов нормативных документов Выполнение отчета на основе собранных материалов и анализа экспозиций	Качество работы высокое, ярко выраженное, проявляется всегда. «5» «Отлично»

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии			
2	Проявление интереса к профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована

			(не сформирована)
1. Общие компетенции			
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
2	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
4	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
6	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,		
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;		
9	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;		
10	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
11	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		
2. Профессиональные компетенции			
№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 3.1. Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации;	Оперативность и правильность применения специальных программ в аккредитованных испытательных лабораториях, испытательных диагностических центрах Правильность и точность проведения сертификационных испытаний и проверка соответствия требованиям аккредитации. Правильность и точность проведения учета всех предъявляемых претензий по результатам испытаний. Правильность и точность соблюдения установленных сроков проведения испытаний Правильность и точность составления и оформления документов при проведении сертификационных испытаний Грамотность и точность соблюдения требований стандартов.	
2	ПК 3.2. Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских (дизайнерских) решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции,	Точность и оперативность взаимодействия режимов функционирования и потребления товаров. Правильность использования средств испытаний и средств измерений: технические устройства, измерительные приборы, вещества и материалы. Полнота и достоверность при осуществлении контроля и учета осуществления авторского надзора Грамотность и точность соблюдения требований стандартов. Грамотность и правильность принятия решения о выдаче сертификата соответствия товара	

воплощении предметно- пространственных комплексов		
--	--	--

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись руководителя подгруппы (куратора) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя подгруппы (наставника) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя ПОО _____ /ФИО, должность
МП

.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет

УП 03.01 Учебная практика
(по профилю специальности 54.02.01 Дизайн (по
отраслям))

Сроки прохождения практики с 25.05.2022 г. по 31.05.2022 г.

Место прохождения практики

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Выполнил: студент(ка) 321 группы
специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Быкова Анастасия Николаевна

(Ф.И.О.)

Оценка «5» «отлично»

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ

«Алексеевский колледж» _____ / Казарцева Т.В.
подпись расшифровка подписи

г. Алексеевка – 2022 г.