МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

СОГЛАСОВАНО
Ген. директор
"Вектор Дизайна"
Терехин С.А.
30.08.15г.

СОГЛАСОВАНО
Ген. директор
"АРТ-СТИЛЬ"
Семиглавская Т.С.
29.08.15г.

Утверждаю
Ректор НОУ ВО «МЭИ»
И.Л. Сурат
«28» августа 2015 г.

Одобрено Ученым советом
Протокол №1
28 августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики

Специальность: **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
Профиль: **Проектирование**

Квалификация выпускника – Дизайнер
Форма обучения – очная, очно-заочная

Нормативный срок освоения программы по очной форме обучения
на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

Москва – 2015 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация разработчик:
Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Московский экономический институт»

Разработчик:
Соловьева А. В.

ОБСУЖДЕНО
на заседании кафедры «Интерьера и оборудования»

«26» августа 2015 года, протокол № 1.

Зав. кафедрой Соловьева А.В.

1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) базовой подготовки в части освоения квалификации – Дизайнер.

Область профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки:

– организация и проведение работ по проектированию художественно-технической, предметно-пространственной, производственной и социально-культурной среды максимально приспособленной к нуждам различных категорий потребителей.

Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются по ФГОС СПО:

– промышленная продукция;

– предметно-пространственные комплексы: внутренние пространства зданий и сооружений, открытые городские пространства и парковые ансамбли, предметные, ландшафтные и декоративные формы и комплексы, их оборудование и оснащение.

2. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена графиком учебного процесса по очной форме обучения во втором семестре 3 курса (3 нед.), в первом семестре 4 курса (4 нед.) и втором семестре 4 курса (7 нед.) в течение 14 недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена графиком учебного процесса по очно-заочной форме обучения в первом семестре 4 курса (3 нед.), во втором семестре 4 курса (4 нед.) и первом семестре 5 курса (7 нед.) в течение 14 недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Программа производственной практики по профилю специальности проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. Цели и задачи производственной практики

Профессиональная деятельность дизайнеров строится на основе единства теории и практики. Производственная практика студентов дает им возможность применить полученные теоретические знания на практике, получить определенный опыт практической работы в профессиональной среде для расширения кругозора и развития творческих самостоятельных

взглядов.

ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (квалификация Дизайнер) предусматривает производственную практику, которая является обязательной и представляет собой вид учебных практических занятий в мастерских предприятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится на предприятиях, обладающих необходимым кадровым, научно-техническим и материальным потенциалом.

Производственная практика направлена на ознакомление студентов с процессом проектирования, разработки элементов интерьера и среды в материале, приобретение практических навыков работы, закреплении и углублении знаний, полученных при изучении профильных дисциплин.

Цели производственной практики соотнесены с задачами по видам области профессиональной деятельности обучающихся:

- формирование эстетически выразительной предметно-пространственной среды, интегрирующей художественную, инженерно-конструкторскую, научно-педагогическую деятельность, направленную на создание и совершенствование высокоэстетичной, конкурентноспособной отечественной продукции, способствующей развитию экономики, повышению уровня культуры и жизни населения.

В результате прохождения производственной практики студент должен получить практические навыки профессиональной деятельности в соответствии с профилем подготовки:

I. Выполнить эскизирование и разработку самостоятельных художественных изделий в материале, входящих в состав тематических проектных заданий и курсовых:

1. Декоративное панно в различных техниках-мозаика, витраж, лаковая миниатюра;

2. Декоративное изделие (элементы мебели) в различных техниках-мозаика, витраж, лаковая миниатюра;

3. Постановочный элемент на тему: ткань в интерьере и изготовление данной поставки в материале;

II. Выработать умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

III. Научиться составлению сметы по произведенной работе в процессе производственной практики.

В процессе практической работы совершенствуются творческие навыки, отрабатываются приемы рисунка, графики, знакомство с материалами, составления смет, работа с эскизами и выполнения картона в натуральную величин. Происходит знакомство с технической документацией – ГОСТами, строительными нормами, справочниками, каталогами, типовыми проектами, стандартами.

Работа над конкретным объектом в различных техниках,

предложенных студенту по выбору, способствует развитию пространственного воображения, творческих способностей, художественного вкуса и навыков работы в художественных мастерских.

Основными задачами проведения производственной практики:

- является знакомство с материалами в реальных условиях художественной мастерской, с использованием возможностей учебного заведения:
- участие в проектировании конкретного изделия на определенной стадии его разработки: концептуальной, эскизной, аналитической, проектной, исполнительской;
- ознакомление с этапами работы в специализированной мастерской над созданием дизайн-объекта (анализ литературы, изучение аналогов, выбор прототипа, разработка концепта, эскизирование замысла);
- приобретение опыта формирования задания и решения задач по изготовлению художественного изделия в материале.

4. Перечень формируемых компетенций

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), за 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.

Профессиональные компетенции:

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 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 художественной 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.

5. Формы контроля

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

По окончании практики обучающийся представляет отчет по практике, дневник практики, характеристику-отзыв декану факультета «Дизайн». Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании предоставленных отчетов, дневников и характеристик-отзывов с мест прохождения практики.

6. Содержание производственной практики

Учебно-методическую подготовку и руководство производственной практикой студентов осуществляет руководитель практики(преподаватель) от кафедры «Интерьера и оборудования» НОУ ВО «МЭИ» и ответственный специалист от базы практики (Предприятия).

Индивидуальные задания студентам разрабатываются кафедрой с учетом профиля специальности.

Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры и являются обязательными для исполнения студентами.

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Организация практики. Вводная лекция.	Встреча с руководителем производственной практики со стороны кафедры. Установочная лекция по практике: определение целей и задачи практики и объёма выполняемых заданий. Ознакомление с календарным планом-графиком в соответствии с учебным планом.	Отметка в календарный план
2.	Подготовительный этап	Знакомство с базой практики и руководителем производственной практики со стороны художественной мастерской. Инструктаж по технике безопасности. Разрешается выбор студента прохождения практики в одной из представленных мастерских.	Отметка в календарный план
3.	Производственный этап. Изучение дизайнерских чертежей и эскизов.	Выдача технического задания на выполнение проектно-художественных работ в соответствии с индивидуальным планом студента. Сбор эскизов, работ, материалов для дизайн-проектирования. Обсуждение выполненной работы. Подбор и изучение специальной литературы по теме выполнения художественного изделия, справочных и нормативных документов.	Отметка в календарный план Представить анализ нормативных источников
4.	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация литературных и нормативных источников.	Отметка в календарный план
5.	Изучение отделочных материалов	Студенты делают сбор материалов, эскизов, проектов для выбора темы производственной практики.	
6.	Работа в мастерской должности дизайнера	Изготовления художественного изделия в материале. В этот период студенты принимают непосредственное участие в выполнении художественно-дизайнерских работ под руководством руководителя мастерской.	
7.	Просмотр работ. Подготовка отчета по практике	Оформление результатов проектной деятельности на производстве: альбома чертежей эскизных и проектных разработок, визуализаций, фото выполненного изделия, оформление дневника практики, написание отчета.	Отметка в календарный план

Общее задание на практику по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

1. Определение целей и задачи производственной практики.

Определение целей и задачи производственной практики и объёма выполняемых заданий. Ознакомиться с календарным планом-графиком в соответствии с учебным планом.

2. Изучение проектной и нормативной документации

Изучение проектной и нормативной документации для разрабатываемого объекта. Изучение литературы с целью анализа особенностей объекта проектирования, моделирования и выполнения в материале. Изучение и освоение методики составления эскизов и макета в натуре.

3. Производственный этап.

Изучение индивидуального задания на разработку средового объекта. Предпроектное исследование. Разработка дизайн-концепции и ее утверждение. Вариантное эскизирование, разработка форэскизов и определение принципов формообразования. Разработка рабочих чертежей в масштабе, утверждение, компьютерное 3D моделирование изделия. Выполнение художественного изделия в мастерских предприятия. Завершение работы. Просмотр. Подготовка теоретического отчета по материалам практики.

4. Информационное и материально-техническое обеспечение

Программы трехмерного проектирования и растровой графики; технический уровень (современные технологии последнего поколения, программное обеспечение). Для выполнения проектных творческих заданий студенты используют стационарные или переносные ноутбуки, для перевода бумажной графики в цифровой формат – сканеры, для печати – принтеры или плоттеры.

Примерные темы индивидуальных заданий прохождения студентами производственной практики

1. Изготовление декоративного панно в витражной технике.

Тема: абстракция, морская, сказочная, в стиле Тиффани, восточная, и. т.д.

Благодаря уникальной методике, студент получает максимально полное освоение витражной техники «Тиффани. Эта увлекательная программа, эффектный результат которой не только оставит приятные впечатления, но и научит студента выполнить замечательное произведение

витражного искусства своими руками.

Программа курса:

Теоретическая часть	
1 занятие	Знакомство с витражной мастерской – общий обзор различных витражных техник знакомство с материалами, инструментами и техникой безопасности.
Художественно-проектная:	
2 занятие	Разработка индивидуального задания в рамках курса «Фонарик». Выбор темы, лекция по композиции и колористике. Отрисовка эскиза.
3 занятие	Доработка эскиза, создание картона, раскладка стекла
Практическая часть. (Работа над витражом):	
4 занятие	Резка стекла для витража.
5 занятие	Шлифовка торцов.
6 занятие	Оборачивание торцов медной лентой.
7 занятие	Пайка оловом.
8 занятие	Патинирование и монтаж изделий.

7. Организация производственной практики (по профилю специальности)

Требования к организации производственной практики определяются ФГОС СПО. Организация производственной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются студенты, руководитель практики от института (преподаватель) и руководитель-специалист мастерской на предприятии, которому будет поручено непосредственное руководство практикой; иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, а непосредственное руководство – научные руководители из числа преподавателей.

«Предприятие» обязуется:

1. Создать безопасные условия каждому студенту для прохождения практики.

2. Назначить соответствующим приказом ответственного (ответственных) за практику студентов из числа квалифицированных специалистов «Предприятия» для организации непосредственной работы со студентами, оказания помощи в выполнении программы практики, в

частности в сборе необходимых материалов для составления отчета о практике, а также для обеспечения безопасности студентов на «Предприятии».

3. Обеспечить наиболее эффективное прохождение практики, создавая необходимые условия для закрепления студентами полученных знаний. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на «Предприятии» составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на «Предприятии» составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на «Предприятии».

5. Выделять для студентов ресурсы, необходимые для выполнения заданий производственной практики.

6. Вести учет выполненных студентами заданий.

7. Провести контрольное мероприятие и оценить учебно-практическую работу студентов.

8. Не позднее трех рабочих дней после окончания практики выдать характеристики-отзывы о прохождении практики каждому практиканту.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

– программы и методические указания по прохождению практики;

– индивидуальное задание;

– дневник практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры Интерьера и оборудования на основе аттестации может быть зачтена производственная практика, что оформляется приказом ректора.

С момента зачисления студентов в период производственной практики в качестве практикантов на «Предприятие», на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в мастерской, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в институте порядке.

Формы аттестации результатов производственной практики устанавливаются учебным планом по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) с учетом требований ФГОС СПО.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Руководитель практики от института:

при проведении практики на предприятии проводит следующие виды работы:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий студентам-практикантам;
- обеспечивает, совместно с руководителем мастерской «Предприятия», проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.п.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда студентам;
- проверяет отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе, выставляет оценку;
- представляет заведующему профилирующей кафедрой письменный отчет о проведении практики;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики в мастерской «Предприятия».

Руководитель практики в специализированной мастерской «Предприятия»:

- знакомит практиканта с характером и содержанием ее работы, с режимом и правилами внутреннего распорядка и охраны труда;
- выдает индивидуальное задание по выполнению художественных элементов, входящих в состав дизайн-проекта.
- предоставляет методическую помощь по выполнению задания практики, осуществляет контроль и, по завершению сроков практики, дает отзыв о работе студента-практиканта.

Перед началом практики студент должен:

– явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится деканатом факультета;

– получить у методиста факультета направление на практику, в котором указываются «Предприятие» и фамилия, имя, отчество руководителя практики;

– получить от преподавателя – руководителя практики от института индивидуальное задание по практике и необходимые инструкции и консультации;

– изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

– составить индивидуальный план;

– поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от института, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

– строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

– участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;

– выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки практической работы;

– собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки курсовой работы;

– соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;

– вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета.

– получить отзыв-характеристику о прохождении практики.

По окончании практики студент защищает отчет о ее прохождении в сроки, утвержденные кафедрой.

Основанием для направления студента на повторное прохождение практики (на платной основе) или отчисления из института может быть:

– невыполнение программы практики;

– получение отрицательного отзыва;

– неудовлетворительная оценка при защите отчета.

Объекты производственной практики

Базами производственных практик являются действующие проектные организации и учреждения любых форм собственности (проектные институты, авторские дизайн-мастерские, дизайн-студии, бюро, издательства, рекламные агентства, творческие мастерские крупных архитекторов и дизайнеров, музеи, салоны, галереи, торговые специализированные центры).

Возможно прохождение производственной практики в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного обучающегося) на профильных предприятиях при условии предварительного заключения договоров и писем заказов-приглашений на проведение практики.

Во время практики обучающийся обязан придерживаться трудового порядка, принятого на базовом учреждении.

Перечень предприятий и организаций для прохождения производственной (по профилю специальности) практики:

1. ЗАО «АРТ-Стиль»;

2. НОУ «Вектор Дизайна»;
3. ООО «ИГ Групп».

Отчетность по практике

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру заверенные печатью предприятия и руководителем практики от предприятия:

– дневник;
– характеристику-отзыв;
– отчет по практике по профилю специальности.

Дневники обучающиеся обязаны вести весь период производственной практики. В них практиканты заносят выполняемые ими работы за каждый рабочий день. Руководители практики систематически проверяют ведение дневников и при необходимости дают указания об уточнении записей, делают отметки об отношении обучающегося к работе и выполнении программы практики.

Дневник систематически подписывается руководителем практики от предприятия.

Характеристики даются по окончании практики каждому обучающемуся руководителями практики от предприятия на основании личных наблюдений за работой практикантов. Их пишут на отдельных листах. Характеристики обязательно заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, на котором проходила практика. Руководители практики от предприятия при собеседовании с обучающимися проверяют качество и объем собранного материала по программе и оценивают практику по пятибалльной шкале, давая в письменном виде отзыв.

Дифференцированный зачет по практике производится в НОУ ВО «МЭИ».

В НОУ ВО «МЭИ» отчет по практике принимается комиссией в виде защиты, в результате которой выставляется итоговая оценка по производственной практике (на титульном листе отчета, в ведомости и в зачетной книжке обучающегося). Она определяется уровнем приобретенных обучающимися умений и навыков, на основании характеристики-отзыва с предприятия, а также качеством и правильностью оформления отчета по практике.

Оформление результатов производственной практики

Требования к оформлению результатов и подведению итогов практики едины для всех форм профессиональной практической подготовки студентов.

В ходе практики каждый студент ведет дневник (приложение 1), в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полученным от

научного руководителя (приложение 2). По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики. К отчету прилагаются эскизы, зарисовки, чертежи, визуализации, заполненные формы (бланки) документов.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе, изложенными в ГОСТ 19600-74, 7.32-91, 7.1-84, 7.12-93.

Текст отчета должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета (допускается оформление рисунков, схем, графиков и других наглядных материалов в цвете). Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10-15 мм. Шрифт Times New Roman – через 1,5 интервала. Отступ первой (красной) строки – 1,27 см. Размер шрифта для основного текста – 14; для названия глав – 14, полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной. Размер шрифта для названий параграфов – 14, полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной. Шрифт текста в таблице, надписи в рисунках: Times New Roman размер 12 через 1 интервал. Текст сносок: Times New Roman размер 10 через 1 интервал. В названиях глав параграфов, в оглавлении таблиц и т.п. используется 1 интервал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист (приложение 3); данные о месте прохождения практики; краткий анализ результатов с учетом индивидуального задания; выводы, замечания и предложения.

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от института для рецензирования (приложение 4).

Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы словом «Приложение» с порядковым номером (без знака №) в правом верхнем углу. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Подведение итогов производственной практики

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная следующая документация:

1. Дневник практики с индивидуальным заданием.
2. Отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от института.

3.Отзыв-характеристика с места прохождения практики с подписью руководителя от принимающей организации и печатью (приложение 5).

4. выполнение детали интерьера или среды в материале (ткань,стекло, витраж, мозаика, роспись по различным материалам по индивидуальному заданию).

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать идею и художественный замысел в задании, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается качество и профессионализм выполнения задания содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на платной основе вторично на практику или отчисляется из института.

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для реализации программы производственной практики требуется наличие кабинетов и лабораторий, оборудованных ТСО. Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по производственной практике составляют:

- кабинет дизайн-проектирования и лаборатория графических работ и макетирования, пригодные в техническом и санитарно-эксплуатационном плане для проведения занятий и оборудованные рабочим местом, софитами, мольбертами, постановочными столами, табуретами, шкафами для хранения работ;
- презентационная техника и технические средства обучения (шкаф для хранения учебных пособий, учебная доска, проектор, экран, компьютер/ноутбук с лицензионным программным обеспечением);
- обеспечение доступа к основным коммуникациям связи: обеспечение доступа к электросети, наличие доступа для проводного подключения (покрытия для беспроводного подключения) к сети «Интернет»;
- мультимедийные средства обучения, интерактивные обучающие и контролирующие программы, электронные аудио- и видеоматериалы, видео- и аудиоаппаратура.
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7;
- Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 (Acess, Excel, Power Point, Word и т.д.).
- Лицензионный графический редактор CorelDraw;
- Лицензионный графический редактор Adobe Photoshop CS 6;
- Лицензионный графический редактор Adobe Illustrator CS 6;
- Лицензионный программный пакет ArchiCAD;

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно-справочные системы:

- Электронно-библиотечная система IPRbooks;
- Skype-конференция;
- Вебинары;
- Комплект электронных презентаций / слайдов;
- DVD фильмы;
- Электронные образовательные ресурсы.

Приложение 1

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

1. ФИО студента
_____

2. Факультет _____ курс ___ специальность
_____

3. Руководитель_____
ФИО, контактный телефон

4. Руководитель практики от принимающей организации
_____
ФИО, контактный телефон

5. Место прохождения практики
_____

6. Срок прохождения практики
_____

Календарный план прохождения практики:

Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя от принимающей организации

Руководитель практики _____

_____ _____
подпись дата
печать

Приложение 2

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на прохождение практики

_____
фамилия, инициалы

1. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___»_____ 20 __ г.

Руководитель практики _____ (_____)
подпись фамилия, инициалы

Срок сдачи отчета по практике _____

Приложение 3

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студентом _____ курса _____ формы обучения

_____
ФИО
_____

Руководитель практики

_____
ФИО

печать

Москва 20_ г.

Приложение 4

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по производственной практике

студента _____ курс _____
ФИО

Руководитель _____
ФИО

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отметка о защите

Оценка _____

_____ «____»_____20___ года
подпись руководителя
печать

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ - ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент(ка)_____

_____

Во время практики освоил(а) следующие виды деятельности (работы):

_____

_____

_____

_____

_____

Краткая характеристика выполнения студентом порученных на время практики обязанностей, отношения к работе, соблюдения трудовой дисциплины, овладения профессиональными навыками во время прохождения практики:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Замечания и предложения:

_____

_____

_____

_____

_____

Ответственный за практику от предприятия, учреждения, организации

_____ _____

(дата) (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель предприятия, учреждения, организации

(печать) (подпись, фамилия, инициалы)

_____ _____

Методические рекомендации по руководству практикой для сотрудников принимающей организации

Руководитель от принимающей организации:

– готовит рабочие места для студентов, обеспечивает необходимой оргтехникой и компьютерами;

– прикрепляет студентов к высококвалифицированным работникам (специалистам), имеющим четкое представление о деятельности данного подразделения;

– рассматривает и утверждает составленные студентами индивидуальные планы прохождения практики;

– предоставляет студентам в пределах программы и полученного задания на производственную практику возможность знакомиться с необходимыми проектными документами и материалами;

– рассматривает и утверждает (подписывает) составленные непосредственным руководителем практики отзывы (характеристики) на студентов за период прохождения ими практики.

Специалист, непосредственно отвечающий за руководство практикой:

– оказывает студентам помощь в составлении индивидуальных планов и их выполнении, записывает свои замечания в графе «примечания» индивидуального плана студента;

– с учетом специфики подразделения оказывает помощь в разработке итогового дизайн-проекта, в составлении и оформлении дневника прохождения практики;

– изучает уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества студента, способствует развитию у него чувства уважения к выбранной специальности и ответственности за порученное дело, самостоятельности, инициативы, способствует повышению его правовой культуры;

– регулярно подводит итоги проделанной студентами работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты их работы;

– докладывает руководителю практического подразделения о замечаниях в работе студента, уровне его подготовки и свои предложения по улучшению качества проведения практики;

– по окончании практики подводит ее итоги и составляет отзыв (характеристику) на студента.

В отзыве от принимающей организации должны быть отражены:

– полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения, оценка результатов практики студентов;

– проявленные студентами профессиональные и личные качества, уровень их подготовки.

– выводы о профессиональной пригодности студентов.

Методические рекомендации по руководству производственной практикой для преподавателя института

Для оказания методической помощи в проведении производственной практики, как правило, назначаются руководители из числа преподавателей кафедр.

Преподаватель – руководитель практики с учетом целей и задач ознакомительной практики:

– обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед началом практики;

– изучает организацию и специфику работы подразделения с целью подбора студентов в соответствии с их индивидуальными качествами и наклонностями;

– информирует руководителя практического подразделения о пройденной студентами программе обучения и уровне их подготовки;

– совместно с руководителем подразделения распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;

– согласовывает время, тематику и объем работы студента в период прохождения практики;

– оказывает методическую помощь руководителю практики от принимающей организации по вопросам организации работы студента;

– оказывает студенту методическую помощь в составлении индивидуального плана (задания) прохождения практики;

– контролирует вместе с руководителем практики от принимающей организации осуществление студентом запланированных мероприятий;

– изучает профессиональные и другие личные качества студента, уровень его подготовки, отношение к работе;

– совместно с руководителем практики от принимающей организации подводит итоги и дает оценку работы студента;

– обсуждает с руководителями подразделения от принимающей организации вопросы прохождения практики, имеющиеся недостатки в ее организации и проведении, предложения по их устранению;

– участвует вместе с руководителем практики от принимающей организации в обсуждении отчетов студентов и окончательных итогов практики;

– представляет на кафедру в течение 30 дней после окончания практики отчет о ее результатах и предложения по ее совершенствованию.