



1

Государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт  
искусств имени П.И. Чайковского»

**Рабочая программа  
ПДП ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по специальности СПО  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Присваиваемая квалификация  
Дизайнер, преподаватель

Форма обучения  
очная

*Рабочая программа преддипломной практики* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

Разработчики:

Проскурякова Ирина Илюсовна - преподаватель художественного училища;

Зайкова Юлия Афанасьевна - преподаватель художественного училища;

Шамарин Алексей Владимирович, заведующий отделением дизайна, преподаватель художественного училища;

Богомягков Дмитрий Андреевич - преподаватель художественного училища;

Апокина Елена Петровна - преподаватель художественного училища.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	14
<b>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ</b>	19

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место практической подготовки в структуре основной образовательной программы**

*Рабочая программа ПДП производственной практики (преддипломной)* входит в профессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Творческая художественно-проектная деятельность.

### **1.2. Цель освоения программы преддипломной практики**

*Цель:* овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения программы преддипломной практики.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности творческая художественно-проектная деятельность и соответствующие ему профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

### **2.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

## 2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Изображать человека и окружающую среду визуально-графическими средствами.
ПК1.2.	Проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, подготовительного материала, выполнять необходимые предпроектные исследования.
ПК 1.4.	Использовать актуальные передовые технологии при реализации творческого замысла.
ПК 1.5.	Осуществлять процесс дизайн-проектирования.

## 2.3. В результате освоения программы практики обучающийся

**должен**

Иметь практически й опыт	понимания закономерностей построения фронтальной, объёмной и глубинно-пространственной композиции, и особенностей ее статического и динамического восприятия; навыков сбора, анализа исходных данных, подготовительного материала (изучение аналогов, целевых групп, ситуационных планов), выполнения необходимых предпроектных исследований; владения основными принципами, методами и приемами работы над дизайн-проектом; применения компьютерных технологий при реализации творческого замысла.
Уметь	применять средства компьютерной графики в процессе дизайнерского проектирования; применять знания, осуществлять процесс изучения и профессионального изображения натуры.
Знать	особенности дизайна в области применения; теоретические основы композиции, закономерности построения художественной формы и особенности её восприятия; методы организации творческого процесса дизайнера; современные методы дизайн-проектирования; основные изобразительные и технические средства и материалы проектной графики; приёмы и методы макетирования; особенности графики и макетирования на разных стадиях проектирования; технические и программные средства компьютерной графики.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. График прохождения преддипломной практики**

<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>
1	2
1. Установочная конференция	2
2. Сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию (ВКР)	30
3. Разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию ВКР)	38
4. Разработка дизайн-проекта (по заданию ВКР)	30
5. Дневник – отчет по практике	8
Всего:	108

#### **3.2. Содержание рабочей программы преддипломной практики**

*Преддипломная практика* является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 3.3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Формы проведения практики	Курс	Виды работ практики	Содержание практической работы, задания для обучающихся	Отчетность обучающегося.	Количество часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Учебно-практические занятия	IV КУРС	1. Установочная конференция.	1. Приказ о проведении производственной практики (руководители практики, сроки практики), инструктаж по технике безопасности. 2. Программа практики, базы практики 3. Задание на производственную практику (преддипломную) 4. Отчетная документация.	инструктаж, задание на производственную практику (преддипломную)	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
		2. Сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию ВКР	1. Определение основных разделов теоретической части 2. Сбор и анализ аналогов 3. Изучение исходных данных для проектирования, определение проблемных вопросов, требующих решения. 4. Определение методов проектирования.	дневник-отчет по практике, приложение к дневнику-отчету по практике	30	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

		3. Разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию ВКР)	1. Ассоциативные клаузуры по теме 2. Консультации с руководителем практики. 3. Эскизы, отражающие основные принципы подхода к раскрытию темы 4. Уточнение цветовой гаммы, основных графических приемов, принципов объемно-пространственного решения.	приложение к дневнику-отчету по практике (цвето-пластические поисковые эскизы)	<b>38</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
		4. Разработка дизайн-проекта (по заданию ВКР)	1. Определение состава графической части дипломного проекта. 2. Определение графического стиля подачи.	приложение к дневнику-отчету по практике (эскиз подачи дипломного проекта).	<b>30</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
		5. Дневник-отчет практики	Выполнение письменного отчета по практике по форме. Проверка отчета руководителем практики. Оформление аттестационного листа.	дневник-отчет по практике, аттестационный лист	<b>8</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
		Всего:			<b>108</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

*Преддипломная практика* проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся или на базе учебной организации.

Программа производственной практики (преддипломной) обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ).

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы производственной практики (преддипломной) обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечивается не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по профессиональному модулю ПМ.01 «Творческая художественно-проектная деятельность».

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательная организация обеспечивает использование электронных изданий в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Образовательная организация, реализующая программу преддипломной практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий дисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом образовательной организации по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям): компьютерный класс, мастерской графических работ и макетирования; кабинетом для занятий по междисциплинарным курсам «Дизайн-проектирование» и «Средства исполнения дизайн-проектов».

Оборудование кабинета для занятий по междисциплинарным курсам «Дизайн-проектирование» и «Средства исполнения дизайн-проектов»: столы и стулья по количеству обучающихся.

Оборудование мастерской графических работ и макетирования: столы и стулья по количеству обучающихся, емкости для воды, стеллажи для хранения макетов.

Наглядные пособия, учебно-методический материал: образцы работ, методические таблицы-разработки по отдельным заданиям, бумажные и картонные макеты; методический фонд.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

#### Основная литература

1. Алексеев, А. Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495516> (дата обращения: 02.10.2023).

2. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518452> (дата обращения: 03.10.2023).
3. Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10584-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517951> (дата обращения: 03.10.2023).

#### **Дополнительная литература**

1. Жданов, Н. В. Архитектурно-дизайнерское проектирование: виртографика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Жданов, А. В. Скворцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 78 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15133-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520137> (дата обращения: 03.10.2023).
2. Ласкова, М. К. Композиция и архитектоника формы в дизайне : учебно-методическое пособие / М. К. Ласкова. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 121 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85912.html> (дата обращения: 03.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

## Подписные электронные ресурсы

Издательство «Лань» : электрон.-библиотеч. система. – Санкт-Петербург, 2010 - . – URL: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Кроме того, вуз является участником проекта «Сетевая электронная библиотека (СЭБ) вузов культуры и искусств», реализованного на платформе ЭБС Лань.

ЭБС IPRsmart : цифровой образовательный ресурс. – Саратов, 2010 - . – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

ЭБС Юрайт : электронная библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 - . – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОНТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 - . – URL: <http://rucont.ru/> (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

### Ресурсы свободного доступа (сайты, порталы, базы данных)1.

#### Официальные ресурсы свободного доступа (URL: <http://uyrgii.ru/>):

- Минобрнауки России, URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>
- Министерство образования и науки Челябинской области, URL: <http://www.minobr74.ru/>
- Министерство культуры Челябинской области, URL: <http://www.culture-chel.ru>
- Министерство образования РФ - Интернет-портал «Наука и образование против террора», URL: <http://scienceport.ru/>
- Министерство образования РФ. Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети интернет, URL: <http://ncpti.su/>
- Образовательный портал Челябинска, URL: <http://www.chel-edu.ru/>

- Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://pravo.gov.ru/>
- Федеральный интернет-экзамен, URL: <https://fepo.i-exam.ru/>
- Российское образование. Федеральный портал, URL: <http://www.edu.ru/>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам, URL: <http://window.edu.ru/>
- Единая коллекция ЦОП, URL: <http://school-collection.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, URL: <http://fcior.edu.ru/>
- Единый портал интернет-тестирования, URL: <https://www.i-exam.ru/>
- Группа вуза в контакте, URL: <https://vk.com/uurgii/>

## **2. Тематические ресурсы свободного доступа:**

- **Электронные библиотеки:**  
<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека РФФИ  
<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html/> - Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова  
<http://www.lib.ru/> - Библиотека Мошкова  
<http://www.klassika.ru/> - Русская классика  
<http://www.bibliotekar.ru/> - Электронная библиотека по истории, культуре и искусству
- **Библиотеки:**  
<http://www.rsl.ru/> - РГБ. Российская государственная библиотека  
<http://www.liart.ru/> - Российская государственная библиотека искусств
- **Культура:**  
<http://www.mkrf.ru/> - Министерство культуры РФ  
<http://www.rosculture.ru/> - Федеральное агентство по культуре и кинематографии  
<http://www.russianculture.ru/> - Культура России  
<http://www.museum.ru/mus/> - Каталог музеев России

<http://www.museum.ru/> - Музеи России

- **Искусство:**

<http://www.artprojekt.ru/> - Энциклопедия всемирного искусства

<https://gallerix.ru/> - Виртуальная картинная галерея

<http://www.museum.ru/W934> - Виртуальная галерея искусства

<http://www.museum.ru/M305> - Российский национальный музей музыки

### **3. Перечень информационно-справочных систем:**

- Электронный справочник «Информιο», URL: <http://www.informio.ru/>.
- Некоммерческая интернет-версия справочно-правовой системы Консультант Плюс, URL: <https://www.consultant.ru/online/>.
- Некоммерческая интернет-версия справочно-правовой системы ГАРАНТ: URL: <http://ivo.garant.ru/>.

#### **4.3. Общие требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится по завершению освоения профессионального модуля ПМ.01 Творческая художественно-проектная деятельность концентрированно по окончании четвертого курса в восьмом семестре. Практика предусматривает выполнение заданий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики**

Реализация программы практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Изображать человека и окружающую среду визуально-графическими средствами.	Точность построения предметно-пространственной среды и фигуры человека, с применением знаний конструктивных взаимосвязей и пропорциональных отношений частей и целого; демонстрация навыков владения средствами академического рисунка и живописи. Демонстрация навыков владения живописными и графическими изобразительными приемами и техниками, чертёжными материалами и средствами проектной графики, и приёмами макетирования из бумаги картона.	Дневник-отчет обучающегося о прохождении производственной практики (преддипломной), аттестационный лист.
ПК 1.2. Проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, подготовительного материала, выполнять необходимые предпроектные исследования	Демонстрация навыков сбора, анализа исходных данных, подготовительного материала (изучение аналогов, целевых групп, ситуационных планов), выполнения необходимых предпроектных исследований.	
ПК 1.4. Использовать актуальные передовые технологии при реализации творческого замысла.	Демонстрация владения компьютерными технологиями на примере программ Photoshop, CorelDRAW, 3dsmax, VRay, ArchiCAD при реализации творческого замысла.	
ПК 1.5. Осуществлять процесс дизайн-проектирования.	Демонстрация выполнения дизайн-проекта отвечающего утилитарным, конструктивным и эстетическим требованиям. Демонстрация навыков владения основными принципами, системным методом анализа и синтеза, методами моделирования и макетирования, а так же использования специализированных приемов работы над дизайн-проектом.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения; решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в творческой и исполнительской деятельности; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка достижений практикантов на практических занятиях во время производственной практики (преддипломной)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - применение информационно-коммуникационных технологий при выполнении профессиональных задач; - знание инновации в области разработки современных технологических процессов в профессиональной деятельности. - умение использовать новые разработки технологий в профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях; - соответствие выбранных методов целям и задачам коллективной творческой деятельности; - наличие лидерских качеств; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	

## **Критерии оценки освоения программы преддипломной практики**

В соответствии с учебным планом по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) формой контроля освоения программы практики является дифференцированный зачет в 8 семестре.

*Оценка «отлично» ставится при условии соответствия следующим требованиям:*

- индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) выполнено в полном объеме;
- обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
- обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками последовательного ведения проектной деятельности с соблюдением технологии выполнения работы; умелое применение технических средств и способов макетирования;
- своевременно предоставляет отчетную документацию, выполненную в соответствии с требованиями;
- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций, положительная характеристика обучающегося.

*Оценка «хорошо» ставится при условии соответствия следующим требованиям:*

- индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала;
- обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
- обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками последовательного ведения проектной деятельности с соблюдением

технологии выполнения работы; умелое применение технических средств и способов макетирования;

- несвоевременно предоставляет отчетную документацию, выполненную в соответствии с требованиями;
- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций, положительная характеристика обучающегося.

*Оценка «удовлетворительно» ставится при условии соответствия следующим требованиям:*

- индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания;
- обучающийся демонстрируют недостаточный уровень самостоятельности мышления при выполнении задания;
- обучающийся не достаточно демонстрирует навыки последовательного ведения проектной деятельности с соблюдением технологии выполнения работы; наличие затруднений при владении умелое применение технических средств и способов макетирования;
- несвоевременно предоставляет отчетную документацию, выполненную с недочетами;
- аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций, положительная характеристика обучающегося.

*Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии соответствия следующим требованиям:*

- индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;
- обучающийся не демонстрируют уровень самостоятельности мышления при выполнении задания;

- обучающийся не демонстрирует навыки последовательного ведения проектной деятельности с соблюдением технологии выполнения работы; не сформированы умения применения технических средств и способов макетирования;
- не предоставляет отчетную документацию;
- аттестационный лист с оценкой «неудовлетворительно», нет положительной характеристики.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **6.1. Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики**

ПДП.00 Преддипломная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и входит составной частью профессионального модуля ПМ.01 Творческая художественно-проектная деятельность.

В ходе освоения программы практики обучающиеся:

*1. Овладевают профессиональными компетенциями в части:*

- проведения целевого сбора и анализа исходных данных, подготовительного материала, необходимых предпроектных исследований;
- использования разнообразных изобразительных и технических приёмов и средств при выполнении дизайн-проекта, методов макетирования;
- осуществления процесса дизайнерского проектирования;

*2. Формируются умения:*

- применять средства компьютерной графики в процессе дизайнерского проектирования;

*3. Формируются знания:*

- особенности дизайна в области применения;
- теоретические основы композиции, закономерности построения художественной формы и особенности её восприятия;

- методы организации творческого процесса дизайнера;
- современные методы дизайн-проектирования;
- основные изобразительные и технические средства и материалы проектной графики; приёмы и методы макетирования;
- особенности графики и макетирования на разных стадиях проектирования;
- технические и программные средства компьютерной графики.

На практике у обучающихся развивается образное мышление, умение применять наиболее подходящие средства компьютерной графики в процессе исполнения дизайн-проекта.

Практика проходит концентрированно в 8 семестре в количестве 3 учебных недель.

*Заданием практики является:*

- сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию (ВКР);
- разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию);
- разработка дизайн-проекта (по заданию ВКР);
- дневник – отчет по практике.

Обучающиеся на практике закрепляют навыки последовательного ведения работы, систематизации материала от первоначальных рисунков, эскизов, различных вариантов композиций к выполнению эскиза дизайн-проекта по теме ВКР.

Практическая работа осуществляется в специальных оборудованных аудиториях.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на установочной конференции, задачами которой являются:

- знакомство с приказом о проведении практики (сроки прохождения практики, базы практики, руководители практики);
- общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

- знакомство с программой практики в печатном или в электронном варианте.
- задание практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
- методические указания по оформлению дневника-отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Обучающиеся обязаны во время практики соблюдать трудовую дисциплину, знать и соблюдать правила техники безопасности, выполнять программу и задания практики, показать уровень профессиональных и общих компетенций, вести дневник практики с ежедневной отметкой руководителя практики.

Итогом практической работы является письменный дневник-отчет, аттестационный лист и характеристика на каждого обучающегося.

При наличии Договора с предприятием (организацией) на практику (юридический документ установленной формы), на его основании, обучающиеся выполняют во время прохождения практики задание, указанное в договоре. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан ректором института и руководителем предприятия (организации), заверен печатями.

## **6.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

Наряду с практической работой, осуществляемой во время практики, обучающиеся выполняют самостоятельную работу по сбору подготовительного материала:

- изучение специальной литературы по технологии выполнения дизайн-проектов средствами компьютерной графики,
- работа с композиционными схемами,
- выполнение зарисовок, фор-эскизов, клазур.

Цель самостоятельной работы – научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, научной информацией,

заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свой профессионализм.

В ходе практики обучающиеся ведут дневник о прохождении производственной практики, который является составной частью отчетной документации, характеризующей и подтверждающей прохождение обучающимся практики.

#### ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ :

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики и заверяет подписью;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

#### СТРУКТУРА ДНЕВНИКА - ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ:

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Дневнике - отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Дневник практики (общие сведения: сроки, база, руководство; задание практики; график прохождения практики )
- Отчет по практике (теоретическая часть и практическая часть)

- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение

## ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**Титульный лист** – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать: название учебного заведения, наименование вида производственной практики (преддипломной), профессиональные модули (ПМ.01 Творческая художественно-проектная деятельность), исполнитель, отделение, курс и группа, руководитель практики, город и год составления отчета.

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Дневник практики** – содержит: общие сведения (сроки, база, задание, руководство); перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, с указанием цели, задач и содержания её прохождения; график прохождения практики с кратким содержанием ведется ежедневно с обязательной отметкой (подписью) руководителя практики.

**Отчет по практике** – состоит из 2 частей:

**Теоретическая часть.** Оформляется согласно теме задания по практике. Содержит исследование и анализ по теме задания, изучение аналогов.

**Практическая часть.** Описание этапов выполнения работы по заданию.

**Заключение** – раздел отчёта, в котором обучающийся делает выводы о прохождении практики, высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

**Список использованных источников** – методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

**Приложения** – раздел, содержащий наброски, зарисовки, эскизы, варианты

выполнения заданий, видео и фото материалы профессиональной деятельности и т.д.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить время и определить сроки сдачи отчета. Объем отчёта по производственной практике (преддипломной) – от 10 до 15 листов.

К отчёту прилагаются: аттестационный лист и характеристика, заверенные подписью руководителя и печатью учебной организации.

#### ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

*Заголовки.* Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся. Титульный лист не нумеруется. Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными

буквами, не подчеркивать. Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Интервал между строчками заголовка – одинарный. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

верхнее – 2 см,

нижнее – 2 см,

левое – 2 см,

правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

шрифт – Times New Roman,

размер – 14 п,

межстрочный интервал – полуторный,

способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),

начертание – обычное,

отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

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

В тексте не следует использовать автоматическую расстановку переносов.

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

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

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

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Факультет изобразительного искусства (СПО)

**ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

курс 4 семестр 8

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_ (стационарная, выездная)

Сроки проведения практики: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

овладение профессиональными компетенциями на практике в части:

- проведения целевого сбора и анализа исходных данных, подготовительного материала, необходимых предпроектных исследований;
- использования разнообразных изобразительных и технических приёмов и средств при выполнении дизайн-проекта, методов макетирования;
- осуществления процесса дизайнерского проектирования.

**Содержание индивидуального задания на преддипломную практику по теме ВКР:** \_\_\_\_\_

1. Сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию;
2. Разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию);
3. Разработка дизайн-проекта (по заданию);
4. Дневник – отчет по практике.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О. обучающегося

Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Факультет изобразительного искусства

**Отделение  
ДИЗАЙН**

**Дневник - отчет  
по преддипломной практике**

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Выполнил (а):

обучающийся \_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

Челябинск, 20\_\_

## Содержание.

1. Дневник практики .....	
1.1. Общие сведения (сроки, база, руководство).....	
...	
1.2. Задание практики .....	
1.3. График прохождения практики .....	
2. Отчет по практике .....	
2.1. Теоретическая часть.....	
2.2. Практическая часть .....	
3. Заключение .....	
4. Список использованных источников .....	
5. Приложение .....	
6. Рекомендации оформления работы .....	

## 1. Дневник практики

### 1.1. Общие сведения (сроки, база, задание, руководство)

- Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Место прохождения практики и наименование предприятия  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Руководитель практики от учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

- Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

### 1.2. Задание практики

*Выполняется по форме, выдается руководителем практики индивидуально каждому обучающемуся: вложить в отчет бланк задания, подписанный руководителем и обучающимся*

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

курс 4 семестр 8

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям) ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_ (стационарная, выездная)

Сроки проведения практики: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

овладение профессиональными компетенциями на практике в части:

- проведения целевого сбора и анализа исходных данных, подготовительного материала, необходимых предпроектных исследований;
- использования разнообразных изобразительных и технических приёмов и средств при выполнении дизайн-проекта, методов макетирования;
- осуществления процесса дизайнерского проектирования.

**Содержание индивидуального задания на производственную практику по теме ВКР:**

- \_\_\_\_\_
1. Сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию;
  2. Разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию);
  3. Разработка дизайн-проекта (по заданию);
  4. Дневник – отчет по практике.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О. студента

### 1.3. График прохождения практики

Дата	количество часов	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики)
	2	<b>Установочная конференция.</b> Приказ о производственной практике (преддипломной). Цели и задачи, задание практики. Инструктаж по технике безопасности. Отчетность.	
		Сдача дневника-отчета	
<b>всего</b>	<b>108</b>		

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## **2. Отчет по практике**

### **2.1. Теоретическая часть**

*(Оформляется согласно теме задания по практике. Содержит исследование и анализ по теме задания, изучение аналогов)*

### **2.2. Практическая часть**

*(описание этапов выполнения работы)*

## **3. Заключение.**

*Раздел отчёта, в котором обучающийся делает выводы о прохождении практики, высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. (См. ФГОС в части: иметь практический опыт и уметь)*

## **4. Список использованных источников**

*Методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 5.*

## **5. Приложение**

*( наброски, зарисовки, эскизы, варианты выполнения заданий, видео и фото материалы профессиональной деятельности т.п.)*

## **6. Рекомендации оформления работы**

### **ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

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

2. *Содержание.* Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки. Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков

предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

3. *Заголовки.* Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся. Титульный лист не нумеруется. Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Интервал между строчками заголовка – одинарный. Каждый раздел начинается с новой страницы.

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

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

верхнее – 2 см,

нижнее – 2 см,

левое – 2 см,

правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

шрифт – Times New Roman,

размер – 14 п,

межстрочный интервал – полуторный,

способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков,

списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

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

В тексте не следует использовать автоматическую расстановку переносов.

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Факультет изобразительного искусства (СПО)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

1. *Ф.И.О. обучающегося:* \_\_\_\_\_
2. *Курс, специальность:* 4 курс 54.02.01 Дизайн (по отраслям) 3. *Вид практики:* Преддипломная.
4. *Место (база) проведения практики:* \_\_\_\_\_
5. *Сроки проведения практики:* 8 семестр, с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
6. *Объём практики:* 3 недели, 108 часов.
- 7. Виды и оценка качества выполнения работ:**

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно)
1	1.Сбор и анализ графической и текстовой информации по индивидуальному заданию (ВКР);	
2	2.Разработка концепции и эскизов дизайн-проектов (по заданию);	
3	3.Разработка дизайн-проекта (по заданию ВКР);	
4	4.Дневник – отчет по практике.	

#### Сведения об уровне освоения общих компетенций:

ОК	Содержание ОК	Уровень освоения ОК (низкий, средний, высокий)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и командах.	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции:**

ПК	Содержание ПК	Уровень освоения ПК (низкий, средний, высокий)
ПК 1.1.	Изображать человека и окружающую среду визуальными графическими средствами.	
ПК1.2.	Проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, подготовительного материала, выполнять необходимые предпроектные исследования	
ПК 1.4.	Использовать актуальные передовые технологии при реализации творческого замысла	
ПК 1.5.	Осуществлять процесс дизайн- проектирования.	

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(Ф.И.О.)

**в период прохождения преддипломной практики**

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ показал себя следующим образом:  
проявление дисциплинированности в ходе практики

умение организовать собственную деятельность \_\_\_\_\_

отношение к работе, к выполнению производственных функций \_\_\_\_\_

степень выполнения программы практики \_\_\_\_\_

соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту \_\_\_\_\_

проявление самостоятельности и инициативности \_\_\_\_\_

умение осуществлять поиск анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач \_\_\_\_\_

умение использовать информационно - коммуникационные технологии \_\_\_\_\_

умение работать в коллективе и команде \_\_\_\_\_

уровень сформированности ОК \_\_\_\_\_

уровень сформированности ПК \_\_\_\_\_

**ОЦЕНКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:**

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от Института

Зав. отделением

**ИНСТРУКЦИЯ по охране труда**

**для обучающихся, проходящих преддипломную практику**

**1. Общие требования охраны труда**

1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для обучающихся, направленных для прохождения производственной практики.
2. Студенты, вышедшие на производственную практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (дневник, индивидуальное задание .) и только после прохождения вводного инструктажа по охране труда.
3. Проведение инструктажа должно иметь подпись ознакомления каждого обучающегося-практиканта.
4. Обучающемуся, выходящему на производственную практику, необходимо:
  - знать место хранения медицинской аптечки;
  - уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
  - уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
  - изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.
5. Студенту, проходящему производственную практику, следует:
  - иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
  - не принимать пищу на рабочем месте.
6. Ответственность студентов, проходящих практику: студенты, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

**2. Опасные и вредные производственные факторы.**

1. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

7. работа на персональных компьютерах, ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
8. работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники), повышенным значением напряжения электрической цепи;
9. работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) — движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (неровности дороги и пр.).

### **3. Требования к рабочим помещениям и оборудованию рабочих мест.**

1. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).
2. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.
3. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.
4. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.
5. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.
6. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

### **4. Требования охраны труда перед началом работы**

Прибыть на место прохождения практики заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;

- запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.
- 3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.
- 4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.
- 5. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

#### **5. Требования охраны труда во время работы**

На рабочих местах, оснащенных **персональными компьютерами**:

1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).
2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60 -80 см.
3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре.
4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого академического часа работы делать перерыв.
5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли.
6. Во время работы **запрещается**:
  - прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
  - производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

7. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

- автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.
- изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.
- электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.
- для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

**Запрещается:**

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;

- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

#### 8. По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных ситуаций на пути следования.
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

### **6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.
3. В случае пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, закрыть окна, двери, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и покинуть помещение согласно плану эвакуации, применяя подручные средства индивидуальной защиты (платок, шарф и т. п., смоченные водой). При необходимости вызвать пожарную бригаду по телефону **101 (01)**.
4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать скорую помощь, и, по возможности, сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая. При необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону **103 (03)**.

#### **7. Требования охраны труда по окончании работы**

1. Привести в порядок рабочее место.
2. Отключить и обесточить оборудование.
3. Тщательно вымыть руки с мылом.