

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ УЧИЛИЩЕ-ИНТЕРНАТ»**

СОГЛАСОВАНО
Методическая комиссия
протокол №1 от 30 августа 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность;
ПМ.02 Производственно-технологическая деятельность.**

**54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы
(по видам)**

Организация-разработчик:	ГБПОУ СО «Нижегородское училище-интернат»
Разработчик:	Харичева Н.А., мастер производственного обучения ГБПОУ СО «Нижегородское училище-интернат»
Срок обучения	2 года 10 месяцев

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	11
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью (разделом) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 54.02.02. Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) в части развития профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность;

ПМ.02 Производственно-технологическая деятельность.

Наименование профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Изображать человека и окружающую предметно-пространственную среду средствами академического рисунка и живописи
- ПК 1.2. Создавать художественно-графические проекты изделий декоративно-прикладного искусства индивидуального и интерьерного значения и воплощать их в материале
- ПК 1.3. Собирать, анализировать и систематизировать подготовительный материал при проектировании изделий декоративно-прикладного искусства
- ПК 1.4. Воплощать в материале самостоятельно разработанный проект изделия декоративно-прикладного искусства (по видам)
- ПК 1.5. Выполнять эскизы и проекты с использованием различных графических средств и приемов
- ПК 1.6. Самостоятельно разрабатывать колористические решения художественно-графических проектов изделий декоративно-прикладного и народного искусства
- ПК 1.7. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.
- ПК 2.1. Копировать бытовые изделия традиционного прикладного искусства
- ПК 2.2. Варьировать изделия декоративно-прикладного и народного искусства с новыми технологическими и колористическими решениями
- ПК 2.3. Составлять технологические карты исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства
- ПК 2.4. Использовать компьютерные технологии при реализации замысла в изготовлении изделия традиционно-прикладного искусства
- ПК 2.5. Планировать работу коллектива и собственную деятельность
- ПК 2.6. Контролировать изготовление изделий на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к изделиям декоративно-прикладного и народного искусства
- ПК 2.7. Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основной целью преддипломной практики является:

1. обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности;
2. сбор необходимого материала для выполнения дипломного проекта;
3. развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива;
4. проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
5. выполнение практических работ.

Задачей преддипломной практики является:

1. углубление, имеющего опыта;
2. использование основных технологий изготовления изделий декоративно - прикладного искусства;
3. применение теоретических знаний и умений в практической профессиональной деятельности;
4. разработка специальных композиций для декоративного оформления изделий декоративно – прикладного искусства;
5. использование основных изобразительных материалов и техник при проектировании исполнении изделий декоративно – прикладного искусства;
6. применение основных композиционных законов и понятий при проектировании изделий декоративно – прикладного искусства;
7. применение теоретических знаний о художественных особенностях конкретного вида изделий декоративно – прикладного искусства;
8. Разработка авторских проектов изделий декоративно – прикладного искусства;
9. использование особенностей графических, живописных, пластических решений при изготовлении изделий декоративно – прикладного искусства;
10. происхождение, содержание и видов народного орнамента.

Реализация цели и задачи преддипломной практики должны осуществляться с учетом сферы деятельности и выпускаемой продукции предприятия народных промыслов

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики (по профилю специальности) является: формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 54.02.02. Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Вид профессиональной деятельности/ профессиональный модуль	Код	Наименование результата обучения
ВПД/ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность	ПК 1.1.	Изображать человека и окружающую предметно-пространственную среду средствами академического рисунка и живописи
	ПК 1.2.	Создавать художественно-графические проекты изделий декоративно-прикладного искусства индивидуального и интерьерного значения и воплощать их в материале
	ПК 1.3.	Собирать, анализировать и систематизировать подготовительный материал при проектировании изделий декоративно-прикладного искусства
	ПК 1.4.	Воплощать в материале самостоятельно разработанный проект изделия декоративно-прикладного искусства (по видам)
	ПК 1.5.	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов
	ПК 1.6.	Самостоятельно разрабатывать колористические решения художественно – графических проектов декоративно – прикладного и народного искусства
	ПК 1.7.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией
ВПД/ПМ.02 Производственно-технологическая деятельность	ПК 2.1.	Копировать бытовые изделия традиционного прикладного искусства
	ПК 2.2.	Варьировать изделия декоративно – прикладного и народного искусства с новыми технологическими и колористическими решениями
	ПК 2.3.	Составлять технологические карты исполнения изделий декоративно – прикладного и народного искусства

	ПК 2.4.	Использовать компьютерные технологии при реализации замысла в изготовлении изделий традиционного прикладного искусства
	ПК 2.6.	Контролировать изготовление изделий на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к изделиям декоративно – прикладного и народного искусства
	ПК 2.7.	Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности
	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
	ОК 2.	Организовать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
	ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
	ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития
	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
	ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
	ОК 7.	Ставить задачи, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения работы
	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
	ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем производственной практики (преддипломная) и виды работы

Вид работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	144 (4 недели)

в том числе:	
практические занятия на производстве	
самостоятельная работа обучающегося	
тематика самостоятельной работы: - обобщение и систематизация собранного материала; - заполнение дневника; - подготовка отчёта по практике	

3.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

1) Гарантийное письмо. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации. (Приложение № 3)

2) Дневник практики. На основании гарантийного письма в Дневнике практики (Приложение № 5) руководителем практики от техникума заполняется направление на практику.

Кроме того, студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с руководителем практики, преподавателем училища, и запланировать виды работ, вписав их в Дневник практики. Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики.

3) Договориться с руководителем практики, преподавателем училища, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;

- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;

- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя от училища.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в Дневнике практики характеристику работы студента (Приложение № 2), оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала для выполнения дипломного проекта.

Отчет сдается заведующей учебной частью в печатном (в скоросшивателе) виде. Каждый отчет регистрируется.

3.3. Рабочий тематический план и содержание производственной практики (преддипломная)

Темы	Содержание	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 1. Изучение документации, действующей на предприятии	1. Нормативно – техническая документация 2. Технические условия на выпускаемую продукцию 3. Ассортимент выпускаемой продукции	10	3
Тема 2. Разработка технического задания	1. Анализ технического задания и путей его выполнения 2. Обоснование выбора проекта изделия – аналога для дипломного проекта в соответствии с ассортиментом изделий, изготавливаемых на предприятии	10	
Тема 3. Разработка проектного эскиза	1. Выполнение чертежа формы и размеров предполагаемого проектируемого изделия 2.Выполнение композиции	30	
Тема 4. Технологическая карта изготовления изделия	1. Выполнение технологической карты изготовления изделия	10	
Тема 5. Изготовление изделия	1. Авторский надзор за реализацией изготовления изделия 2. Авторский надзор за соблюдением технологического процесса подготовки изделия к росписи 3. Роспись изделия, соответственно с разработанным проектом	70	
3. Оформление отчётных документов по практике	Оформление отчётных документов по практике	7	
4. Итоговая аттестация (защита отчета)	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики	7	
	Итого:	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная практика проводится перед началом завершающего этапа обучения и служит для освоения практического обучения ранее полученных теоретических знаний.

Базами преддипломной практики могут быть только профильные организации, оснащенные необходимыми машинами и оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой. Преддипломная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и профильными организациями (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 291 от 18 апреля 2013г.).

4.2. Общие требования к подбору баз практики:

Допускается студенту лично выбрать предприятие, изготавливающее изделия декоративно – прикладного искусства, соответствующее требованиям техникума, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности:

- наличие аккредитации;
- оснащенность предприятия современной предметно-пространственной средой;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых организаций.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

4.3. Права и обязанности студентов в период прохождения практики

Студент имеет право:

- Обращаться за методической помощью к руководителям практики.
- Получать консультационную помощь по выполнению индивидуального задания.
- Получать помощь по выполнению отчета.
- Получать необходимую информацию для выполнения задания преддипломной практики.

- Собирать практические материалы, проводить исследования для написания дипломной работы, организовывать необходимую экспериментальную работу.

- В случае необходимости обращаться в соответствующие инстанции техникума по вопросам изменения содержания, режима и сроков практики.

Студент обязан:

- Выполнять все виды деятельности, предусмотренные программой практики.
- Подчиняться внутреннему распорядку предприятия, требованиям администрации и руководителей практики.
- Следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.
- Соблюдать нормы производственной этики.
- Соблюдать контрольные сроки выполнения задания по программе практики, своевременно отчитываться по итогам.

4.4. Информационное обеспечение преддипломной практики (по профилю специальности)

Основная литература:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Букарина Л. «Хохлома. Травка, пряник, кудрина», Издательство «Литера» Нижний Новгород, 2014 – 84с.
2. Т.И.Емельянова «Хохломская роспись», Издательство «Литера» Нижний Новгород, - 2009, 192 с.
3. Емельянова Т.И. «Золотая хохлома». Издательство «Интербург-бизнес». 2002 г. 166 с.
4. Супрун Л.Я. «Городецкая роспись». Издательство «культура и традиции» 2006 г. 147 с
5. Соколова М.С. «Художественная роспись по дереву» Гуманистический издательский центр «Владос» г. Москва 2002 г. 303 с.
6. Супрун Л.Я. «Городецкая роспись», «Культура и традиции» 2006г. 147 с.
7. Кругликов Г.И. «Методика профессионального обучения с практикумом» АСАДМ 2005 г. 286 с.
8. Жегалова С.К. «Роспись хохломы» Детская литература 2012 г. 48 с.
9. Бардина Р.А. «Изделия народных художественных промыслов и сувениры». 314 с.
10. Дейерова Н. и др. издательство «Ладья» «Хохлома». 1991 г. 40 с. Декоративная роспись по дереву. 143 с.
11. Чуянов С. «Городецкие праздники». «Горенский Тиск» типография. 1995 г. 153 с.

Ресурсы Интернет сайтов:

1. www.technormativ.ru

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Структура и содержание отчета по преддипломной практике

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

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

1. Титульный лист (Приложение № 1). Номер страницы на титульном листе не проставляется
2. Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
3. Введение. Включает в себя описание организации (Приложение № 5), в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
4. Аналитический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
5. Практический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
6. Заключение. Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования, собранного во время практики материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.
7. Список использованной литературы. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
8. Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль за прохождением преддипломной практики студентом осуществляется руководителем практики от училища (ГБПОУСО «НУИ»).

В период преддипломной практики руководитель практики от училища поддерживает связь не только со студентом, но и с отделом кадров предприятия и руководителем практики от предприятия.

Оценка результатов освоения студентом преддипломной практики осуществляется руководителем практики от училища в процессе дифференцированного зачёта. Оценка дифференцированного зачёта включает в себя:

1. Качество, объём выполненной работы и глубину раскрытия поставленных задач в представленном отчёте.
 2. Объём собранного материала для дипломного проекта.
 3. При собеседовании проверяются у студента освоенные им профессиональные и общие компетенции.
 4. Оценка, данная в отзыве – характеристике с предприятия, где студент проходил преддипломную практику. (Приложение №2)
- Качественное выполнение программы практики студентами предполагает наличие у них высокого уровня самоконтроля и чувства ответственности, привитых за несколько лет обучения в учебном заведении. Текущий контроль за ходом преддипломной практики имеет целью выявление и устранение недостатков, и оказание практической помощи студентам практикантам. Руководитель практики от организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом практикантом задания преддипломной практики руководитель практики делает записи в дневнике. Руководитель практики от МК встречается со студентами не реже одного раза в неделю для беседы, в процессе которой проверяется ход выполнения задания преддипломной практики, выполнение индивидуальных заданий, а также ведение дневника практики. Руководитель от МК: - оказывает методическую помощь в форме консультаций по вопросам организации преддипломной практики;
 - дает рекомендации по сбору информации на базе практики и из других источников, которая может быть использована в дипломной работе и отчете по практике;
 - консультирует студента по написанию отдельных разделов отчета по практике;
 - дает пояснения по оформлению дипломной работы и отчета по преддипломной практике.

Руководитель должен принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков. После окончания преддипломной практики студенты представляют руководителю практики отчет в установленные сроки.

Представленные документы рассматриваются руководителем практики от ПЦК технологических дисциплин. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. При выявлении существенных недостатков в отчете, студенту необходимо внести соответствующие исправления. Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель, либо назначенная председателем МК комиссия, оценивает степень подготовки студента к выполнению работы в соответствии с выбранной специализацией, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам, близким к избранной теме дипломной работы. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента в ходе преддипломной практики. Окончанием преддипломной практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студент.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ УЧИЛИЩЕ-ИНТЕРНАТ»

Утверждаю:
руководитель
преддипломной практики
от организации _____

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность:

1. Разработка специальных композиций для оформления изделий декоративно-прикладного искусства
2. Разработка графического и колористического решения декоративной композиции.
3. Разработка авторских композиций на основе традиций и современных требований декоративно – прикладного искусства.

ПМ.02 Производственно-технологическая деятельность

4. Разработка проекта изделия декоративно – прикладного искусства
5. Самостоятельное выполнение изделия декоративно – прикладного искусства.

студента группы: ДПИ – _____

по специальности: 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы

период прохождения производственной практики

с _____ по _____

Рекомендуемая оценка руководителя практики от организации _____

Рекомендуемая оценка руководителя практики от образовательного учреждения _____

Ведение дневника (своевременность выполнения и полнота раскрытия)

Соответствие отчета выданному заданию _____

Итоговая

оценка _____

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА

Целью производственной практики является формирование в условиях производства практических умений и навыков студентов на базе полученных теоретических знаний и на основе выполнения различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

Основой для выполнения отчета по производственной практике является задание. Отчет выполняется на отдельных листах формата А 4 в компьютерном варианте (шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, интервал между строк – 1,5) и должна быть сброшюрована. Текст должен быть отформатирован по ширине, содержать абзацные отступы, иметь равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Выделение отдельных элементов текста допускается только полужирным шрифтом; не применяется курсив, подчеркивание и другие эффекты. Сокращение слов и словосочетаний в тексте выполняется по ГОСТу 7.12.

Следует соблюдать размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Окончательный вариант набранного текста должен быть тщательно проверен автором и при необходимости отредактирован.

План цеха выполняется на формате А1 в масштабе 1:100.

Отчет состоит:

1. Характеристика предприятия (расположение, история развития, снабжение сырьем, ассортимент выпускаемой продукции, количество посадочных мест, контингент - посетители)
1-2стр
2. Характеристика цехов и отделов 1-2 стр.
3. Описание выполняемых во время производственной практики видов трудовой деятельности:
4. Индивидуальное задание.

Составить технико-технологическую карту на заданное изделие.

К отчету по производственной практике должна быть выполнена презентация. (фото)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ УЧИЛИЩЕ-ИНТЕРНАТ»

ДНЕВНИК прохождения преддипломной практики

(код специальности) 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы

студента группы

№ ДПИ _____

место прохождения практики

руководитель преддипломной /производственной практики от образовательного учреждения
ФИО _____

руководитель производственной практики от организации

период прохождения производственной практики с _____ по
_____ 20__ г

Дата	Наименование выполненной работы	Подпись руководителя от образовательного учреждения	Кол-во отработанного времени в часах	Подпись руководителя от организации

Подпись практиканта _____

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю:

М.П.

Руководитель практики от предприятия _____

Характеристика профессиональной деятельности

ф.и.о.
студента группы ДПИ - ГБПОУ СО «НУИ»
по специальности 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы
период прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

–
наименование предприятия, организации, адрес

1. Объем выполненной программы практики по профилю специальности и преддипломной
2. Уровень теоретической подготовки, умение применять теорию на практике
3. Трудовая и производственная дисциплина
4. Проявление интереса к овладению специальностью
5. Уровень овладения профессиональными компетенциями
6. Умение работать с производственной документацией
7. Умение анализировать производственные ситуации
8. Взаимоотношение с коллегами по работе, руководством и подчиненными
9. Заключение о готовности к самостоятельной работе после окончания училища
10. Замечания и предложения по прохождению практик

Руководитель практики от предприятия (организации):

м.п.

должность, фамилия, инициалы, подпись

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

должность, фамилия, инициалы, подпись

Гарантийное письмо
оформляется на фирменном бланке!

Директору ГБПОУ СО
«Нижегородское училище-
интернат»

Гарантийное письмо

Гарантируем прохождение производственной (преддипломной) практики в соответствии с программой в период с _____ по _____ года студенту _____ курса очного отделения ГБПОУ СО «Нижегородское училище-интернат», специальность 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы

(Ф.И.О. студента)

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)

М.П.

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности СПО 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы

успешно прошел(ла) преддипломную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме 144 часа с _____ по _____
в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентами во время практики

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Указывается каждый вид работ, предусмотренных УП для каждого ПМ

Оценивается по 5-ти бальной системе

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время преддипломной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

/ ФИО,
должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

/ ФИО,
должность