

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну»
Київського національного університету технологій та дизайну»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олексій ГАЙДЕЙ

2023

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

спеціальність 022 Дизайн

ОПП Графічний дизайн


освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Міністерство освіти і науки України
Університет державної інженерії та дизайну КНУТД
Наскрізна програма практик для студентів денної форми навчання за спеціальністю: 022 Дизайн ОПП Графічний дизайн ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну КНУТД». – Чернігів, 2022

Укладач: СИМОНОВА Ольга, голова циклової комісії інженерії
ПОСЬМАШНА Людмила, викладач спеціальних дисциплін

Наскрізну програму практик розглянуто на засіданні циклової комісії дизайну

Протокол від 10.01 2023 року № 5

Голова циклової комісії  Ольга СИМОНОВА

ВСТУП

Наскрізна програма практик студентів 022 Дизайн освітньо-кваліфікаційний ступінь фаховий молодший бакалавр є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність і послідовність проходження студентами практик за роками навчання в коледжі.

Наскрізна програма практик студентів спеціальності 022 Дизайн розроблена згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів.

Здобувачі освіти даної спеціальності проходять навчальну, виробничу та переддипломну практики.

Практика здобувачів освіти організовується відповідно до Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1. ЗМІСТ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість, тижнів	Загальна кількість	
				Кредитів ЄКТС	годин
1. Навчальна практика					
1.1. Пленерна	II	4	3	6	180
1.2. Проєктна	II	6	3	6	180
2. Технологічна практика	IV	7	3	5	150
3. Переддипломна практика	IV	8	3	5	150

1.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

1.1.1. Пленерна практика

Мета практики – оволодіти знаннями та навичками при виконанні пленерних робіт, закріплення та поглиблення теоретичних знань та вдосконалення практичних навичок з дисциплін РИСУНОК, ЖИВОПИС, ОСНОВИ КОМПОЗИЦІЇ в процесі проходження навчальної практики.

Основні завдання пленерної практики:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики;
- отримання студентами відповідної робочої професії за профілем навчання.

1.1.2. Проєктна практика

Мета практики – оволодіти знаннями та навичками під час виконання проєктних робіт та отримати практичні навички з робіт, які виконуються в студії дизайну.

Основні завдання верстатної практики:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики;
- отримання студентами відповідної підготовки до робочої професії за профілем навчання.

Ці практики проводяться викладачами спеціальних дисциплін.

Проводяться навчальні практики в аудиторіях коледжу, на пленері, інших установах, які потребують дизайн проєктів.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження навчальних практик:

Спеціальні компетентності:

СК 5 Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

СК 6 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт на всіх етапах розробки об'єкту (продукту) дизайну.

СК 12 Здатність презентувати результати власної та/або командної творчої діяльності, у тому числі продукт дизайну перед різними аудиторіями.

СК 14 Здатність застосовувати базові розуміння законів і принципів композиції для вирішення практичних професійних завдань.

1.2. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

Технологічна практика проводиться з метою удосконалення фахових компетентностей в практичній діяльності за спеціальністю, закріплення та поглиблення знань, одержаних здобувачами освіти в процесі навчання та попередніх навчальних практик, закріплення, розширення і систематизації набутих компетентностей на основі вивчення діяльності конкретного підприємства, зібрати та підготувати матеріали для курсового проєктування.

Технологічна практика проводиться на підприємствах пов'язаних з виробництвом дизайн продукції, ознайомлення з організацією роботи дизайнера підприємства та його функціональними обов'язками; вивчення організації створення дизайн-продукції та технологічного циклу підприємства. Керівниками технологічної практики призначають викладачів спеціальних дисциплін циклової комісії. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження виробничої (технологічної) практики:

Спеціальні компетентності:

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань. СК9. Здатність описувати та класифікувати широке коло технічних об'єктів та процесів, що ґрунтується на базових знаннях та розумінні основних механічних теорій та практик, а також суміжних наук.

СК 11 Здатність до професійного просування власних творчих компетентностей на ринку праці.

1.3. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки студентів спеціальності 022 Дизайн і проводиться на випускному курсі відповідно навчального плану.

Мета переддипломної практики – перевірка можливості самостійної роботи майбутнього фахівця в конкретних умовах; надбання практичного досвіду, розвиток професійного мислення, оволодіння навичками професійної та організаторської діяльності згідно освітньо-професійного ступеню, вивчення організації створення дизайн-продукції та технологічного циклу підприємства, збір конструкторських, технологічних та інших документів для дипломного проектування.

Завданням переддипломної практики є вдосконалення набутих компетентностей зі спеціальності і перевірка можливості самостійної роботи майбутнього фахівця в конкретних умовах.

Під час практики необхідно підготувати студентів для самостійної роботи в якості робітників з обраної професії, а також повинні пройти стажування в якості помічника дизайнера.

Переддипломна практика проводиться на підприємствах пов'язаних з виробництвом дизайн продукції, ознайомлення з організацією роботи дизайнера підприємства та його функціональними обов'язками; вивчення організації створення дизайн-продукції та технологічного циклу підприємства. Керівниками технологічної практики призначають викладачів спеціальних дисциплін циклової

комісії. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження переддипломної практики:

Спеціальні компетентності:

СК 11 Здатність до професійного просування власних творчих компетентностей на ринку праці. СК9. Здатність описувати та класифікувати широке коло технічних об'єктів та процесів, що ґрунтується на базових знаннях та розумінні основних механічних теорій та практик, а також суміжних наук.

СК 12 Здатність презентувати результати власної та/або командної творчої діяльності, у тому числі продукт дизайну перед різними аудиторіями.

СК 16 Сучасні уявлення про матеріали і техніки для виготовлення поліграфічної продукції, додрукарські процеси.

2. РЕКОМЕНДОВАНІ БАЗИ ПРАКТИК

Практика повинна проводитися на базах практик, що відповідають вимогам програми практики.

Відповідальними за роботу з базами практик є: завідувач практики від коледжу, завідувач відділення та керівники практик від коледжу.

Рекомендованими базами практик для здобувачів освіти спеціальності 022 Дизайн ОПП Графічний дизайн є наступні:

ТОВ «БІТЛАЙН»

ТОВ РА ГОЛД Ф'ЮЧЕ

ПАТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ВЗУТТЄВА ФАБРИКА «БЕРЕГІНЯ»

ПАТ «ПОЛІГРАФІЧНО-ВИДАВНИЧИЙ КОМПЛЕКС «ДЕСНА»

КУ «Туристичний інформаційний центр»

ЧООНСХУ

Крім основних баз практик здобувач освіти за його бажанням, згодою керівника практики може бути направлений до інших підприємств, якщо їх профіль відповідає даній спеціальності і вони гарантують виконання програми практики та дотримання правил техніки безпеки у відповідних договорах.

Направлення здобувачів освіти на бази практик здійснюється за наказом директора коледжу.

З базами практик (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж в особі директора укладає договір.

3. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КОЛЕДЖУ

Керівник практики від коледжу призначається на кожну групу, що направляється на практику, наказом директора коледжу.OBOB'язками керівника практики від коледжу є:

- перед початком практики контролювати підготовленість баз практики куди будуть направлені на практику здобувачі освіти;
- проводити інструктажі з техніки безпеки, з правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи (організації) – бази практики;
- надати практикантам необхідну документацію (програму практики, індивідуальне завдання, тему курсового та дипломного проєктів);
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження;
- приймати звіди практики;
- подавати завідувачу відділення пропозиції щодо поліпшення практики здобувачів освіти;
- звітувати завідувачу практики про результати проходження практики.

Для керівництва практикою застосовуються такі документи:

- робоча навчальна програма практики, затверджена у встановленому порядку;
- журнал занять академічної групи;
- інструкції та журнал з техніки безпеки (у коледжі);
- договір з підприємством та наказ директора коледжу про направлення на практику;
- відомість про підсумки практики.

Примітка 1. Навчальну практику очолює викладач спеціальних дисциплін, функції його регламентуються посадовими обов'язками.

Примітка 2.OBOB'язки керівника практики від баз практики обумовлюються договором коледжу з базою практики.

4. ОBOB'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА – ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

- прибути на місце практики в термін визначений коледжем;
- дотримуватись режиму роботи підприємства (установи, організації) – бази практики та техніки безпеки на виробництві;
- проявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості; професіоналізму;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- у визначений термін подати керівнику практики від коледжу такі матеріали: звіт про результати виконаних робіт за програмою практики; підписаний керівництвом підприємства (установи, організації) щоденник.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проходженням практики здійснюють керівники практики від коледжу та керівники від баз практики.

Обсяг виконаної роботи здобувач освіти фіксує в звіті.

Керівник практики від коледжу здійснює керівництво практикою здобувачів освіти, проводить консультації з питань програми, а також перевіряє виконану роботу, звіт і оцінює якість відпрацювання тем програми.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИК

Основні показники діяльності практикантів, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота і якість виконання індивідуального завдання;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- своєчасність подання звітної документації.

Оцінювання здійснюється за чотирьохбальною системою.

Рівень навчальних досягнень	Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
-----------------------------	--------	--

I. Початковий	Не задовільно	Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, На захисті здобувач освіти проявив повне незнання досліджує мого об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання.
		Звід подано керівникові на перевірку з порушенням термінів. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Відсутні звітні документи.
II. Середній	Задовільно	Мають місце окремі зауваження, щодо оформлення звіту; допущені граматичні та стилістичні помилки; на захисті здобувач освіти продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитанні неточні або неповні.
III. Достатній	Добре	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту; здобувач освіти на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання.
IV. Високий	Відмінно	Звіт про проходження практики оформлений відповідності до вимог і поданий до захисту у визначений керівником термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; відповідь на запитання вичерпана.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка заноситься до відомості за підписом керівника практики. Здобувач освіти, якій не здав звіт про практику або отримав на захисті негативну оцінку, направляють на практику повторно. Повторне отримання негативної оцінки з практики є підставою для відрахування здобувача освіти з коледжу.

Здобувач освіти, якій не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Повторне проходження переддипломної практики допускається не раніше ніж через рік.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики або в останні її дні здобувачі освіти повинні здати звіти про практику своєму керівнику від коледжу, та в призначений ним час захистити звіт.

Звіт практики приймає керівник практики від коледжу у здобувачів освіти в останні дні її проходження або протягом 10 днів семестру, якій починається після практики (крім переддипломної практики).

Під час захисту звіту із здобувачем освіти проводиться співбесіда з питань програми практики, враховується відгук керівника практики від підприємства (установи, організації).

Оцінка одержана здобувачем освіти, в результаті захисту звіту з практики, враховується нарівні з іншими оцінками, характеризують успішність здобувача освіти та враховується при нарахуванні стипендії.

Результати захисту звітів з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в індивідуальних планах здобувачів освіти.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРАКТИКИ

Звіт практики повинен оформлюватися за вимогами, які встановлено в коледжі, з обов'язковим урахуванням єдиного стандарту конструкторської документації (ЕСКД) та Національного стандарту ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» .