

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

**Івано-Франківський фаховий коледж
Циклова комісія професійної та практичної підготовки
спеціальності «Дизайн»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор _____ Юрій МОСКАЛЕНКО
«___» _____ 2024 р.**

**Методичні рекомендації до проходження
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Спеціальності 022 «Дизайн»

Тривалість практики – 4 тижні

Курс – IV семестр – VIII

м. Івано-Франківськ 2024

Автор-упорядник: **Стребкова І.В.** –спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, кандидат мистецтвознавства, Член НСХУ, Член СДУ, голова циклової комісії професійної та практичної підготовки спеціальності «Дизайн» Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

Стребкова І.В. ©
Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського
національного університету ім. Василя Стефаника», 2024

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета і завдання виробничої переддипломної практики

1.2 Організація проведення переддипломної виробничої практики

2 РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики

2.2 Обов'язки директора, заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівника-методиста практики від циклової комісії та керівника методиста коледжу

2.3 Обов'язки керівника практики від бази проведення практики.

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

ДОДАТКИ

.....

**Навчитися дизайну можна лише
одним способом — безперервно його практикуючи.**
Masahiko Sato

Вступ

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми Дизайн спеціальності 022 Дизайн підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітньо-професійним ступенем фахової передвищої освіти.

Одним з головних завдань практичного навчання, як обов'язкового компонента процесу фахової підготовки майбутніх фахівців, є формування професійних навичок здобувачів, встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань і практичних умінь здобувачів освіти, що зумовлює оволодіння ними складниками професійної компетентності.

Метою практичної підготовки є:

- поглиблення теоретичних знань;
- формування у майбутніх фахівців умінь та навичок практичної діяльності;
- набуття та розвиток професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час практичної роботи в реальних виробничих умовах;
- формування творчого дослідницького підходу до практичної підготовки;

Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в освітньо-професійній програмі Дизайн спеціальності 022 Дизайн на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандарті фахової передвищої освіти та розробниками освітньо-професійної програми.

До основних видів практики здобувачів освіти спеціальності 022 Дизайн ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного

університету імені Василя Стефаника» (далі Коледж) належать:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна) практика;
- переддипломна виробнича практика.

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійною програмою “Дизайн” підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 022 Дизайн, що відображається відповідно в навчальному плані і графіку освітнього процесу. Усі види практики (навчальна, виробнича, переддипломна) відображають безперервні та послідовні етапи професійної підготовки, що забезпечує: наступність при їх вивченні; поступове розширення обсягу базових понять у кожній галузі; навчальний матеріал більшими можливостями при закріпленні.

На кожному етапі проведення силабусом практики передбачено рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, навичок, яких здобувачі мають досягти. Всі ці вимоги об’єднані в Наскрізній програмі, яка є конкретною за змістом, дає повну уяву про цілісну систему практичної підготовки фахівця протягом всього терміну навчання, розробляється Коледжем згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців і затверджується директором Коледжу.

Методичні рекомендації до проходження переддипломної виробничої практики — це навчально-методичний документ, який розробляється на основі наскрізної програми практик і конкретизує організаційні, змістовні та методичні аспекти проходження *переддипломної виробничої практики*.

Цей документ має на меті забезпечити здобувачів освіти чіткими орієнтирами щодо:

- **Мети практики** — узагальнення, систематизація та поглиблення теоретичних знань, набуття фахових компетентностей, наближених до реальних умов професійної діяльності.

- **Завдань практики** — виконання професійних завдань за спеціальністю, підготовка вихідних матеріалів до дипломного проєкту, вивчення виробничих процесів та документації.
- **Змісту практики** — описуються основні напрями діяльності студента під час проходження практики: спостереження, аналіз, участь у виконанні конкретних завдань, ведення щоденника практики, збір інформації для дипломної роботи тощо.
- **Порядку організації** — вказується тривалість практики, база проходження, обов'язки студентів, керівників практики від закладу освіти та підприємства.
- **Форм звітності** — надаються вимоги до оформлення звіту, щоденника, характеристики, графічних та ілюстративних матеріалів, якщо це передбачено спеціальністю.
- **Критеріїв оцінювання** — визначаються підходи до оцінювання результатів практики: якість виконаних завдань, повнота звітності, захист практики тощо.

Практика здобувачів освіти спеціальності 022 Дизайн проводиться на базах практики, які відповідають вимогам Наскрізної програми практики за ОПП Дизайн спеціальності та забезпечують її виконання: освітні заклади/установи, дизайн-бюро, дизайн-студії, творчі студії, творчі майстерні, салони-магазини, студії декору, творчі/креативні агенції, освітні заклади, фірми.

Переддипломна практика проводиться на базі Івано-Франківського фахового коледжу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та на базі ліцеїв міста Івано-Франківська. Під час практики студент повинен продемонструвати володіння графічними художніми засобами, вміння мислити сучасними художніми формами з врахуванням призначення та конструктивної довершеності проєкту.

Силабус переддипломної виробничої практики зі спеціальності "Дизайн" включає всі вимоги та завдання щодо організації проведення та звітності з практики протягом навчання в коледжі на четвертому курсі.

Під час практики студенти знайомляться з базою практики, його історією розвитку, структурою, обладнанням, тематикою та вимогами до розробки дизайн-проектів, зі співробітниками.

Місце переддипломної виробничої практики у структурно-логічній схемі навчання: після вивчення навчальних дисциплін навчального плану спеціальності «Дизайн» «Проектування», «Комп'ютерне проектування», «Комп'ютерна графіка», «Проектування дизайну середовища», «Креслення», «Проектування в дизайні».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета і завдання виробничої практики

Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки майбутніх дизайнерів, викладачів художньої культури, митців.

Основною **метою** практичної підготовки студентів протягом терміну навчання є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі дизайну середовища.

Мета переддипломної практики: закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення циклу теоретичних фактичних дисциплін, а також надбання первинного досвіду роботи в умовах конкретного підприємства.

Завдання переддипломної виробничої практики: поглибити і закріпити теоретичні знання здобувачів з фахових дисциплін; формувати у здобувачів психологічну готовність, пунктуальність, відповідальність до роботи на об'єктах; поглиблювати теоретичні знання здобувачів з фахових дисциплін і на основі вивчення досвіду дизайнерів виробити власний творчий підхід до

створення арт-продукту; виховання любові до обраної професії, формування професійних інтересів, нахилів, потреби в креативній самосвідомості і розвитку творчого підходу до професійної діяльності; виховувати у здобувачів повагу до інших практикантів та колег; розвивати в практикантів уміння здійснювати самокритичний аналіз; сприяти становленню особистості здобувача- практиканта, пов'язані зі спеціалізацією здобувачів, як майбутніх професійних працівників.

У процесі практики формуються такі професійні вміння:

ІК. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі дизайну або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів дизайну та характеризується певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК1. Здатність застосовувати теоретичні знання в області мистецтва та дизайну, враховувати традиційні та сучасні культурно-мистецькі процеси й практики у власній професійній діяльності.

СК2. Здатність візуалізувати творчі задуми при створенні об'єктів дизайну.

СК4. Здатність вибирати техніки та/або технології створення об'єктів дизайну у відповідних матеріалах, розуміючи екологічні наслідки своєї професійної діяльності та обґрунтовувати свій вибір.

СК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт на всіх етапах розробки об'єкту (продукту) дизайну.

СК8. Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК9. Здатність проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички.

СК10. Здатність планувати та управляти процесом виконання дизайнерського завдання.

СК11. Здатність до професійного просування власних творчих компетентностей на ринку праці.

СК12. Здатність презентувати результати власної та/або командної творчої діяльності, у тому числі продукт дизайну перед різними аудиторіями.

РН1. Діяти відповідно до загальних та спеціальних актів законодавства, у тому числі законодавства про авторське і суміжні права, захист персональних даних і розповсюдження інформації в межах освітньо-професійної програми.

РН2. Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних, етнічних відмінностей та національних особливостей.

РН3. Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.

РН4. Застосовувати базові поняття, концепції, принципи, техніки і технології дизайну в процесі створення об'єктів дизайну.

РН5. Знаходити оригінальні рішення поставлених професійних завдань самостійно або в співпраці у творчому колективі (групі), аргументуючи свій вибір.

РН6. Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та аналізу необхідної інформації у вирішенні практичних проблем.

РН7. Використовувати набуті знання, конструктивні критичні зауваження фахівців стосовно своїх творчих та навчальних результатів для фахового розвитку.

РН8. Використовувати успішні українські та закордонні дизайнерські практики.

РН9. Зображувати композиційно-цілісні об'єкти дизайну засобами графічних технік.

РН10. Створювати макет (модель) об'єкту (продукту) дизайну для демонстрації творчого задуму.

РН11. Обґрунтовувати вибір технік, технологій та матеріалів для створеного або спроектованого об'єкту (продукту) дизайну, враховуючи його екологічну безпеку.

РН12. Застосовувати відповідне програмне забезпечення для виконання конкретного дизайнерського завдання.

РН13. Оцінювати власні результати на всіх етапах розробки об'єкту (продукту) дизайну відповідно до нормативної документації.

РН14. Працювати автономно та/або в команді.

РН15. Проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички в професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та маркетингових комунікаціях.

РН16. Самостійно ставити цілі, організовувати робочий час та простір, дотримуватися строків виконання завдань.

РН17. Презентувати власні професійні компетентності, створені об'єкти (продукти) або їх елементи в професійному середовищі, перед клієнтами, користувачами та споживачами, враховуючи тенденції ринку праці у сфері дизайну.

РН18. Вміти організовувати експозиції, виставки, презентувати твори мистецтва і дизайну, упорядкувати персональне портфоліо.

РН19. Оцінювати та забезпечувати потреби дизайну в галузі дизайну середовища.

Завдання для студентів на переддипломній практиці пов'язані зі спеціалізацією студентів як майбутніх професійних працівників. Як правило це дизайн–розпис інтер'єру приміщень, розробка декоративного панно чи акценту, тощо.

Проблема розвитку професіоналізму та творчих здібностей майбутніх дизайнерів складається з комплексу складних завдань, серед яких важлива роль відводиться на переддипломній виробничій практиці.

В процесі переддипломної практики вирішуються завдання:

- відбувається знайомство з роботою різних виробничих ланок організації;
 - визначення прийнятих на підприємстві методів роботи відповідно до майбутньої спеціальності;
 - практично допомогти підприємствам щодо розробки дизайн-проектів за індивідуальним завданням;
- розробка концепції дизайн-проекту та ескізів варіантів-ідей за заданою тематикою – декоративного панно (акценту) інтер'єру;
- аналіз проектних рішень та затвердження основних для подальшої доробки та оформлення;
- затвердження обраних ескізів, аналіз та доопрацювання
- аналіз композиції: знаходження маси і силуету колірних плям зображення, кольорові та тональні відношення;
- підбирання фарб та матеріалів, відповідні до розпису;
- аналіз майбутньої фактури;
- виконання фор-ескізу у масштабі;
- підготовка стіни до розпису (нанесення ґрунтування, основи);
- перенесення на стіну масштабної сітки;
- перенесення основного малюнку;
- виконання основних колірних відносин;
- опрацювання деталей;
- виконання «імприматури»;
- виконання лесування кольором;

- завершальний етап;
- доопрацювання деталей;
- додавання декоративний акцентів;
- декор;

Протягом практики студенти спостерігають за проведенням окремих видів практичної діяльності конкретного підприємства чи установи.

Переддипломна виробнича практика студентів спеціальності «Дизайн» присвячена практичній роботі студентів в умовах реальних виробництв, а також організації творчої допомоги підприємствам у створенні нових дизайн-проектів.

Зміст навчальних завдань практики

№ з/п	Завдання	Кількість годин
1	Ознайомлення з програмою практики.	6
2	Інструктаж з техніки безпеки. Видача індивідуальних завдань. Знайомство з базою практики, його історією розвитку, структурою, обладнанням, , тощо.	4
3	Знайомство з роботою працівників	4
4	Розробка концепції дизайн-проекту та ескізів варіантів-ідей за заданою тематикою – декоративного панно (акценту) інтер'єру	10
5	Оформлення обраних ескізів в кольорі.	6
6	Аналіз проектних рішень та затвердження основних для подальшої доробки та оформлення.	10
7	Затвердження обраних ескізів, аналіз та доопрацювання	10
8	Аналіз композиції: знаходження маси і силуету колірних плям зображення, кольорові та тональні відношення	6
9	Підбирання фарб та матеріалів, відповідні до розпису	4
10	Аналіз майбутньої фактури	4
11	Виконання фор-ескізу у масштабі	6
12	Підготовка стіни до розпису (нанесення ґрунтування, основи)	10
13	Перенесення на стіну масштабної сітки	6
14	Перенесення основного малюнку	14
15	Виконання основних колірних відносин	10
16	Опрацювання деталей	10

17	Виконання «імприматури»	10
18	Виконання «лєсирування» кольором	10
19	Завершальний етап	10
20	Доопрацювання деталей	10
21	Додавання декоративний акцентів	5
22	Декор	5
23	Оформлення звіту	5
24	Захист звіту з проходження практики	5
	Всього	180

1.2 Організація проходження виробничої практики

Місце проходження практики визначає дирекція Івано-Франківського фахового коледжу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, заступник директора з навчально-виробничої роботи та керівник практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між освітніми установами та коледжем. Місцем проходження практики освітні установи м.Івано-Франківськ, школа-ліцей №25, в рамках співпраці відповідно до укладеного договору.

Переддипломну виробничу практику студенти проходять на базі практики згідно з укладеним договором про співпрацю. Основною передумовою проходження переддипломної практики є можливість організації самостійної роботи студента практики. Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження практики та вести щоденник. Під час практики студенти збирають, опрацьовують, систематизують та здійснюють аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання звіту. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні з законодавчими та інструктивними матеріалами, які регламентують організацію роботи баз практик. Для методичного керівництва призначається керівник від коледжу, та

керівник-методист від коледжу, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми.

До початку проходження практики директор Коледжу, заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник-методист практики проводять настановчу конференцію, на якій доводять до здобувачів-практикантів дату і терміни проведення практики, мету і завдання практики, права та обов'язки здобувачів-практикантів, порядок оформлення та здачі супровідної документації (звіт, щоденник, характеристика, інші матеріали практики), порядок захисту результатів практики, розподіл методистів і здобувачів за базами практики.

Керівник практики від Коледжу видає практикантам силабус практики, інші методичні матеріали.

2 РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін, у направленні на практику робиться відповідний запис. На початку практики, студент зобов'язаний:

- з'ясувати у керівника практики від установи загальний план-графік проходження практики і за необхідності оформити відповідні документи. Під час практики студент зобов'язаний:

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; правил внутрішнього розпорядку базової установи;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- ознайомитись з спеціальною літературою;

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;

- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від коледжу і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;

- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);

- систематично вести щоденник переддипломної виробничої практики із зазначенням обсягу робіт, виконаних за кожний робочий день;

- за потреби звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу;

- подати керівнику практики від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики, оформлений щоденник. Не пізніше ніж за три дні після закінчення практики, студент повинен одержати характеристику на звіт, підписану керівником практики від підприємства (організації/установи/закладу). Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики і відображати результати виконання програми практики у щоденнику.

Порядок складання та оформлення звіту викладено в розділі 3. Підготовлений та оформлений належним чином звіт студент повинен подати в коледж і захистити у встановлені терміни. До звіту також додаються:

- щоденник з переддипломної виробничої практики, затверджений керівником практики за місцем проходження практики (містить самоаналіз діяльності);

- індивідуальний план практики (з відміткою про його виконання);

- звіт про проходження практики за місцем її проходження; (включає фото новини, фото звіт чи відео літопис груп про результати проведеної практики)

- характеристику на практиканта, завірену керівником бази практики;

Про недоліки в організації проходження практики студент має право повідомити керівника практики від коледжу.

У випадку невиконання вимог, практикант може бути усунений від проходження практики. Рішення про продовження строків практики або повторне її проходження приймає директор коледжу.

2.2 Обов'язки директора, заступника директора з навчально-виробничої роботи, керівника-методиста практики від циклової комісії та керівника -методиста

Директор коледжу:

- забезпечує загальне керівництво і здійснює контроль за проведенням практики;
- затверджує графік практик на навчальний рік;
- розглядає та затверджує звіт по практиці заступника директора з навчально-виробничої роботи

Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- забезпечує планування і організацію усіх видів практики, підводить її підсумки;
- добирає бази практики;
- проводить наради з питань організації і проведення практики, обговорення її результатів з методистами, керівниками баз практики;
- налагоджує співпрацю циклових комісій, установ з питань організації практичної підготовки студентів;
- контролює роботу керівників-методистів;
- контролює своєчасне оформлення документації практики;
- проводить підсумкові конференції за результатами практики;
- складає загальний звіт з усіх видів практики

Керівник-методист практики студентів від циклової комісії:

- забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед початком практики, узгоджує з базами практики строки та порядок її проходження і обліковий склад студентів-практикантів;

- готує проект наказу про розподіл методистів та студентів за базами практики;
- проводить настановчу нараду з практики, інструктаж з техніки безпеки і охорони праці, надає необхідні рекомендації щодо організації практики;
- забезпечує студентів-практикантів необхідними матеріалами для проходження практики (направлення, робочу програму практики, щоденник, календарний план тощо);
- знайомить студентів із системою звітності про проходження практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- систематично надавати студентам допомогу у вирішенні питань, які виникають під час проходження практики;
- здійснювати контроль за роботою студентів-практикантів: виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу, облік відвідування бази практики;
- відвідує усі заходи, які проводить студент-практикант, аналізує, оцінює їх, надає методичну допомогу;
- бере участь в організації та проведенні підсумкових конференцій з практики, оцінюванні її результатів, обговорює результати практики на засіданнях циклових комісій;
- готує звіт про проведення практики

Методист практики:

- узгоджує розподіл студентами за базами практики з керівником-методистом практики, а також керівником базового закладу;
- допомагає студентам скласти індивідуальний план на весь період практики та затверджує його, контролює його виконання;
- аналізує документацію, подану студентами, складає звіт за наслідками практики і подає його керівникові практики;
- бере участь в настановній і підсумковій конференціях з практики;
- бере участь у захисті студентами практики і оцінює результати практики;

Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

- визначити робоче місце студента-практиканта на час проходження практики;
- ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку і виробничої санітарії;
- провести з ним інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;
- скласти характеристику на практиканта, в якій відобразити рівень виконання програми практики, його відношення до виконання доручень, оволодіння уміннями та навичками практичної роботи

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від коледжу.

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студенти складають звіт про проходження виробничої переддипломної практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми. Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- направлення на практику (додаток А);
- щоденник про проходження практики (додаток Б);
- індивідуальний план практики (з відміткою про його виконання) (додаток В)
- звіт про практику (включає фото новини, фото звіт чи відео літопис груп про результати проведеної практики); (додаток Г);
- додатки.

Направлення на практику (додаток А) – видається студенту разом із договором про проходження виробничої практики від коледжу. Приклад

титульної сторінки *щоденника про проходження практики* подано в додатку Б. Щоденник про проходження практики видається студенту від коледжу. В *індивідуальному плані* практики (додаток В) студент записує поетапне виконання програми практики та ставить відмітки про відповідне виконання чи не виконання завдань.

Звіт (додаток В) рекомендується готувати впродовж усього періоду практики, при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Обсяг письмового звіту – 2-3 сторінки.

Письмовий звіт про проходження переддипломної виробничої практики оформляється кожним студентом окремо згідно вимог з такими структурними елементами:

- титульна сторінка;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план;
- самозвіт про виконання індивідуального плану практики;
- - відгуки та пропозиції.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210х297 мм). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт - Times New Roman, розмір шрифту - 14 pt. Текст слід друкувати, дотримуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє - 20 мм, лівє - 30 мм, правє - 15 мм.

На останньому етапі відбувається захист звіту про переддипломну виробничу

практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання. Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт.

Контроль за проведенням практики має на меті виявлення недоліків та надання допомоги здобувачам фахової передвищої освіти щодо виконання силабусу практики. Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї практики.

Контроль рівня отриманих на практиці знань здобувачів-практикантів здійснюється методами:

- усний контроль: індивідуальне і фронтальне опитування здобувачів у процесі звіту публічного захисту матеріалів практики;
- письмовий та контроль виконання практичних завдань: виконання здобувачем індивідуального завдання та проєктів, особисто складених документів-звітів;
- самоконтроль.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, публічного захисту матеріалів практики та/або публічного огляду практичних завдань.

4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної виробничої практики з фаху передбачає надання студентам завдань щодо вивчення

д о с в і д у р о б о т и у с т а н о в
м и с т е ц ь к о г о / о с в і т н ь о г о п р о ф і л ю і в і д п о в і д н и х
п і д р о з д і л і в у с т а н о в т а о р г а н і з а ц і й,
н а б у т т я н а в и ч о к с а м о с т і й н о ї р о б о т и з
у р а х у в а н н я м р о б о ч о г о ч а с у с т у д е н т а .

О б с я г т а з м і с т з а в д а н н я , щ о
н а л е ж и т ь в и к о н у в а т и с т у д е н т у ,
в с т а н о в л ю є т ь с я к е р і в н и к о м п р а к т и к и
в і д н а в ч а л ь н о г о з а к л а д у в і д п о в і д н о д о
з м і с т у С и л а б у с у п р а к т и к и і к а л е н д а р н о г о п л а н у
п р о х о д ж е н н я п р а к т и к и .

Зміст практики.

Ознайомлення з програмою практики.
Інструктаж з техніки безпеки. Видача індивідуальних завдань. Знайомство з базою практики, його історією розвитку, структурою, обладнанням, , тощо.
Знайомство з роботою працівників
Розробка концепції дизайн-проекту та ескізів варіантів-ідей за заданою тематикою – декоративного панно (акценту) інтер'єру
Оформлення обраних ескізів в кольорі.
Аналіз проектних рішень та затвердження основних для подальшої доробки та оформлення.
Затвердження обраних ескізів, аналіз та доопрацювання
Аналіз композиції: знаходження маси і силуету колірних плям зображення, кольорові та тональні відношення
Підбирання фарб та матеріалів, відповідні до розпису
Аналіз майбутньої фактури
Виконання фор-ескізу у масштабі
Підготовка стіни до розпису (нанесення ґрунтування, основи)
Перенесення на стіну масштабної сітки
Перенесення основного малюнку
Виконання основних колірних відносин
Опрацювання деталей
Виконання «імприматури»

Виконання «лєсирування» кольором
Завершальний етап
Доопрацювання деталей
Додавання декоративний акцентів
Декор
Оформлення звіту
Захист звіту з проходження практики

Переддипломна виробнича практика студентів спеціальності «Дизайн» присвячена практичній роботі студентів в умовах реальних виробництв/установ/закладів, а також організації творчої допомоги підприємствам у створенні нових дизайн-проектів.

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики здобувач має підтвердити відповідну підготовку, здібності та навички виконання професійних функцій. Оцінка знань, умінь і навичок здобувачів-практикантів повинна здійснюватись на основі критеріїв оцінки компетентності фахівця.

Оцінка компетентності - процес збору достатніх, дійсних і надійних доказів знань практиканта, його розуміння і професіоналізму для виконання завдань, визначених його майбутньою діяльністю. Критеріями оцінювання практики виступають: рівень професійних умінь; прояв професійно-значущих якостей особистості: дисциплінованість, організованість, врівноваженість тощо; якість виконання всіх завдань практики; рівень виявлення творчості; якість звітної документації.

Підсумки практики оцінюються комісією, призначеною директором Коледжу (до її складу входять заступник директора з навчально-виробничої роботи, голова комісії; керівник практики і, за можливістю, від бази практики, викладачі, які викладають здобувачам-практикантам спеціальні дисципліни) за стобальною системою. При оцінюванні знань та умінь здобувачів використовують «Критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів».

Оцінка за практику вноситься в електронний журнал роботи академгрупи, електронну відомість та в індивідуальний план здобувача фахової передвищої освіти. Здобувач, який не виконав програму практики, отримав незадовільну характеристику з бази практики, незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно у визначені додатково терміни (під час канікул). Здобувач, який не виконав план проходження практики та не захистив матеріали практики відраховується з Івано-Франківського фахового коледжу Прикарпатського національний університет імені Василя Стефаника».

Підсумки практики обговорюються на засіданні циклової комісії професійної і практичної підготовки (спеціальність Дизайн), а загальні результати - на Педагогічній раді Коледжу.

При оцінюванні знань та умінь студентів використовують «Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів», затверджені педагогічною радою Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно	здобувач-практикант виявив всебічні систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу, уміння виконувати практичні завдання на рівні творчого використання, дисциплінованість, дотримання професійної етики; своєчасно підготував звітну документацію; отримав схвальні відгуки колективу бази практики
Добре	повне та систематичне виконання завдань практики, успішне виконання практичних завдань, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань; але у виконанні завдань практики наявні незначні помилки, що відображає звітна документація; отримав схвальні відгуки колективу бази практики
Задовільно	ставиться за умови часткового (не менше 60%) поверхневого виконання завдань практики, можливих суттєвих помилок; несистематичного виконання завдань практики; несвоєчасну підготовку звітної документації, пропуски практики
Незадовільно	виставляється здобувачеві-практикантові за фрагментарне виконання завдань практики, порушення трудової дисципліни, пропуски практики

Результати переддипломної виробничої практики – оцінюються
екзаменом.

Шкала оцінювання (національна та ECTS):

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Для екзамену, курсової роботи (проекту), практики
90-100	A	відмінно
80-89	B	дуже добре
65-79	C	добре
55-64	D	задовільно
50-54	E	достатньо
35-49	FX	незадовільно

ДОДАТКИ

Додаток А

№ _____
«__» _____ 202_ р.

(на бланку коледжу)

Керівнику _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ (є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «__» _____ 202_ р. № ____, яку укладено з _____
_____ (назва установи, організації, підприємства),
направляємо для проходження у період з _____ по _____ практики (назва
практики) _____ студентів ____ курсу, які навчаються за
спеціальністю _____ (шифр, назва спеціальності).

Список студентів (ППП)

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи _____

Відокремлений структурний підрозділ
«Івано-Франківський фаховий коледж
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

ЩОДЕНИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____

Спеціальність _____

Курс: 4

Група _____

Календарний графік проходження практики.

№ з/п	Назва роботи	Дата проведення	Відмітка про виконання

Керівники практики

Від коледжу _____

Від бази практики _____

ЗВІТ

з ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(прізвище, ім'я, по батькові практиканта)

курс 4 група _____

Підпис

(Прізвище та ініціали студенти)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. A vertical red margin line is present on the left side, creating a narrow left margin. The paper appears to be a standard notebook or ledger page.

Керівник-методист практики від коледжу _____

Відокремлений структурний підрозділ
«Івано-Франківський фаховий коледж
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

МАТЕРІАЛИ

ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОМ (КОЮ) – ПРАКТИКАНТОМ(КОЮ) _____ курсу

Спеціальність ДИЗАЙН

(прізвище, ім.'я, по-батькові)

База (назва практики) практики

м. _____

Термін проходження практики:

«__» _____ «__» _____ 202_ р.