

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.09.2024 11:57:59

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
в форме преддипломной практики  
наименование (тип) практики**

Практика преддипломная  
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 54.03.01 – Дизайн  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Дизайн интерьера,

факультет Технологический,  
наименование факультета, где ведется практика

кафедра курс « Дизайн »,  
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения очная, курс 4 семестр (ы) 8.  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 54.03.01 - «Дизайн», с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Дизайн, Дизайн интерьера.

Разработчики  Парамазова А.Ш. ст.преподаватель, член СХ РФ  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 8 » 09 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_

  
подпись

Парамазова А.Ш.  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 09 » 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры курса «Дизайн» от 09.09.2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  Парамазова А.Ш.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 09 » 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета Технологического факультета от 15.09 2021 года, протокол № 1.

Председатель Методического совета факультета

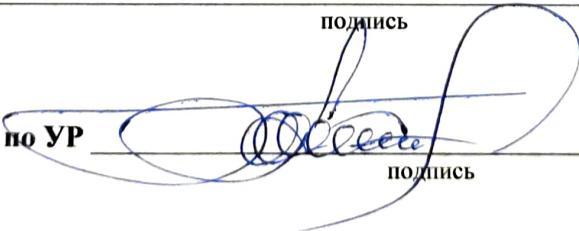
  
подпись

Ибрагимова Л.Р., к.т.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 15 » 09 2021 г.

Декан факультета  Абдулхаликов З.А.  
подпись ФИО

Начальник УО  Магомаева Э.В.  
подпись ФИО

И.О. проректора по УР  Баламирзоев Н.Л.  
подпись ФИО

## **1. Цели преддипломной практики.**

Целью преддипломной практики является подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей самостоятельной трудовой деятельности в качестве дизайнера интерьера.

## **2. Задачи преддипломной практики.**

Основными задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении специальных дисциплин;
- практическое развитие профессиональных навыков и компетенции будущих специалистов;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование у обучающихся навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании ВКР;
- выявление степени профессиональной подготовленности обучающегося и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

## **3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП.**

Преддипломная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Проектирование», «Проектный практикум», «Композиция», «Разработка проектов», «Интерьеры жилых помещений», «Технология моделирования», «Инженерно-техническое обеспечение дизайн-проектирования».

Преддипломная практика проводится в течение 6 недель в 8 учебном семестре.

## **4. Формы проведения преддипломной практики.**

Формой проведения преддипломной практики бакалавров является практика, связанная с выездом обучающихся на базы практик с отрывом от основного места учебы. Базы преддипломной практики могут быть предложены кафедрой или выбраны обучающимися самостоятельно по согласованию с кафедрой. Преддипломная практика, как правило, проводится в органах государственной власти или местного самоуправления, а также возможно ее проведение в структурных подразделениях Дагестанского государственного технического университета

## **5. Место и время проведения преддипломной практики.**

Местом проведения преддипломной практики являются базы практики, т.е. органы государственной власти и местного самоуправления, с которыми у ФГБОУ ВО «ДГТУ» есть договоры на прохождение практики обучающимися. Местом прохождения преддипломной практики могут быть также и структурные подразделения Дагестанского государственного технического университета. Время проведения преддипломной практики: 6 недель на 4 курсе по окончании экзаменационной сессии.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: (перечень компетенций и индикаторов их достижения, относящихся к практике, указан в соответствующей ОПОП).

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.3. Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.
ОПК-4	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы
ПК-7	Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.	ПК-7.1 Знает основы осуществления коммуникаций в органах власти: основные методы ведения деловых переговоров, проведения интервью, этику и этикет делового общения в системе государственного и муниципального управления; основы конфликтологии; способы построения

		<p>грамотной презентации; наименование и сущность параметров, используемых в программе подготовки презентаций;</p> <p>ПК-7.2</p> <p>Умеет; выстраивать межличностные отношения; презентовать результаты проектов; использовать программы подготовки презентаций обучать пользователей информационных систем; разрабатывать пользовательскую документацию; разрабатывать эффективный пользовательский интерфейс программного продукта</p> <p>ПК-7.3</p> <p>Владеет современными технологиями составления презентаций; средствами составления графиков и диаграмм; навыками подготовки иллюстративного сопровождения представления проекта; технологией межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; методами составления учебной презентации и ее публичного представления; методами обучения пользователей ИС</p>
--	--	---

### 7. Структура и содержание преддипломной практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет   9   зачетных единиц   324   часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	<p><b>Организационно-подготовительный</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение базы практики, рабочих мест обучающихся;</li> <li>- определение обязанностей кафедры, за организацию практики, обязанностей руководителя практики, прав и обязанностей практикантов;</li> <li>- порядка контроля над прохождением практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности</li> <li>- ознакомительные лекции;</li> <li>- выдача задания по изучению истории, состояния и перспектив развития</li> </ul>	2	8	-	Приказ на практику, собрание со студентами, записи в дневнике, инструктаж по технике безопасности

	исследуемого объекта: анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п.					
2	<p><b>Аналитический</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор материалов для выполнения программы практики</li> <li>- представление руководителю собранных материалов;</li> <li>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков;</li> <li>- обсуждение с руководителем проделанной части работы.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Программа практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с миссией, целью и задачами деятельности организации;</li> <li>- Сбор и обработка информации, касающейся предметной области, рассматриваемой обучающимся в своей выпускной квалификационной работе.</li> </ul>		147	147	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; презентация части отчета по практике/семинар-обсуждение	
3	<p><b>Отчетный</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений;</li> <li>- оформление отчета по преддипломной практике;</li> <li>- сдача отчета о практике на кафедру;</li> <li>- защита отчета.</li> </ul>		10	10	Защита отчета	
	<b>Итого</b>		2	165	157	324

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения;
- методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике.

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике, определяется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДГТУ»:

- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Учебно-методические указания к прохождению преддипломной практики, разработанной кафедрой курс «Дизайн» ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Для успешного прохождения преддипломной практики на всех её этапах требуются, как правило, персональные компьютеры, подключенные к сети Интернет, а также мультимедийное презентационное оборудование.

### *Структура отчета по практике.*

Отчет по практике должен быть выполнен машинописным способом с использованием текстового редактора Microsoft Word 2016. Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложение

Введение должно содержать цель и задачи преддипломной практики, краткую характеристику решаемых во время практики задач и рассматриваемой во втором разделе предметной области,

Основная часть включает в себя следующие пункты:

1. Результаты выполнения общего задания с освещением всех вопросов, изложенных в программе практики;
2. Результаты выполнения индивидуального задания.

В заключении проводится анализ прохождения практики и достигнутых при этом результатов.

Список литературы должен оформляться по общепринятым нормам и правилам.

В тексте отчета должны содержаться ссылки на используемую литературу. Для этого номер из списка литературы указывается в квадратных скобках ([n]). Каждое приложение должно быть размещено с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение", порядкового номера приложения и иметь тематический заголовок.

### *Оформление отчета*

Текст отчета пишется с одной стороны стандартного машинописного листа формата А4. Межстрочное расстояние 1,5 интервала, размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman. Слева и справа на листах оставляются поля: слева 3 см, справа 1-1,5 см, сверху и снизу поля 2,0-2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы (см. структуру отчета). Все графические элементы (если таковые имеются в отчете) должны нумероваться арабскими цифрами и содержать подрисуночные названия. Иллюстративный материал можно размещать в приложениях. Общий объем отчета не должен превышать 20 страниц текста.

## **10. Формы текущей и промежуточной аттестации по преддипломной практике**

По итогам преддипломной практики обучающийся разрабатывает проект, который является частью его будущей выпускной квалификационной работы, готовит отчет и представляет отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной обучающимся работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать над проектами и т.д. (с печатью организации).

Отчет по преддипломной практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе преддипломной практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику. Отчет о практике защищается обучающимся в соответствии с утвержденным в ФБГОУ ВО ДГТУ порядком организации защиты отчетов по практике.

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от университета и от организации определяют степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивают уровень полученных обучающимся знаний и навыков по пятибалльной системе.

***Фонд оценочных средств является обязательным разделом практики (разрабатывается как приложение к программе практики).***

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.  
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

Зав. библиотекой



п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	в кафедре
1	2	3	4	5
<b>ОСНОВНАЯ</b>				
1	Практ., срс	Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2012. — 189 с. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/6276.html">https://www.iprbooks.hop.ru/6276.html</a>	
2	Практ., срс	Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Киев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/89437.html">https://www.iprbooks.hop.ru/89437.html</a>	-
3	Практ., срс	М.М. Шабанова, Алиев Р.Д., Атуева Э.Б. Основы государственного и муниципального управления. - Махачкала: ДГТУ, 2015	8	8
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
4	Практ., срс	Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/89438.html">https://www.iprbooks.hop.ru/89438.html</a>	-
5	Практ., срс	Барбаков, О. М. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. М. Барбаков, Т. А. Николенко. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. — 384 с. — ISBN 978-5-9961-0564-9. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/38912">https://e.lanbook.com/book/38912</a>	-
<b>ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ</b>				
6	Практ., срс	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>		
7	Практ., срс	<a href="http://www.rusedu.info">http://www.rusedu.info</a>		

	срс			
<b>ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>				
	Практ., срс	MicrosoftOffice 2013/2007		
	Практ., срс	ОС Windows XP/ 10/ 7/8		
	Практ., срс	СПС Консультант Плюс		

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.**

Материально-техническое обеспечение практики включает: - библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная литература, научная и деловая периодика, техническая литература); - компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; - аудитории, оборудованные проекционной техникой.

Программное обеспечение MSOffice (Word, Excel, PowerPoint, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям. Исходная информация и методические рекомендации к решению задач

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиды и лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;

Инвалиды и лица с ОВЗ могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно - двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих. Инвалиды и лица с ОВЗ обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП/адаптированной ОПОП.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01- «Дизайн», профиль «Дизайн интерьера»

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению 54.03.01 – «Дизайн»,  
профиль «Дизайн интерьера» \_\_\_\_\_ Курбанов М.К.

### 13. Лист изменений и дополнений к программе практики

Дополнения и изменения в программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

В программу практики вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

#### Согласовано:

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)