

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Факультета МАИС  
Кот Ю.В.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 54.04.01. ДИЗАЙН**

**Профиль подготовки ЦИФРОВОЙ ДИЗАЙН**

**Квалификация выпускника магистр**

**Форма обучения очная**

(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)

## **1. Общие положения**

Программа **технологической** практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 54.04.01. ДИЗАЙН, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020г. № 1015;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями);
5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения производственной практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### **1.1. Цели и задачи практики**

#### **Цели производственной практики:**

– Основной целью программы практики является формирование у студента проектно-технологических компетенций по реализации и внедрению дизайн-проекта; закрепление теоретических знаний в практической работе.

#### **Задачи производственной практики:**

Лежат в области формирования опыта обучающегося в проектной деятельности, производственно-технологической и информационно-технологической деятельности по профессиональной специализации (см. п. 2.2 данного ОПОП ВО):

#### **1. Проектный**

- Проектное исследование в дизайне
- Концептуальное проектирование
- Разработка проектной, рабочей, технической документации для создания образца, действующей модели, прототипа дизайн-объекта; выполнения дизайн-проекта в материале
- Оформление законченных проектно-конструкторских работ, карт и процессов для производства дизайн-объектов различного назначения
- Концепция пост-проектного продвижения выполненного проекта на различных платформах общественной и профессиональной сферы

#### **2. Производственно-технологический**

- Планирование производственных работ по реализации цифрового продукта
- Анализ требуемых и имеющихся ресурсов для реализации цифрового продукта
- Организация материальных, технических и интеллектуальных ресурсов для работы над реализацией цифрового продукта
- Проведение опытно-технологических работ по выполнению цифрового продукта

- Инновационное технологическое решение задач по дизайн-проектированию и реализации цифрового продукта
- Руководство всем комплексом технологических и производственных работ по проектированию и реализации цифрового продукта

### **3. Информационно-коммуникативный;**

- Работа в графических растровых и векторных приложениях для оформления проектных решений, презентаций и других проектных материалов
- Работа в приложениях объёмного и пространственного моделирования, 3D графики, аддитивных технологий, проекционного черчения для оформления архитектурных, объёмных, конструктивных и материальных решений
- Использование цифровых технологий в создании дизайн-продукции, связанной с использованием моушн-графики, анимации, 3D – визуализации.
- Создание дизайна WEB-интерфейсов, мобильных приложений, интернет-контента, рекламных видео и других цифровых дизайн-продуктов
- Разработка рабочей документации дизайн-проекта, распространение и тиражирование, коррекция и правки рабочих документов в коллективном сетевом взаимодействии
- Коммуникация со смежными специалистами технологического и производственного цикла по проекту
- 

### **1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой учебной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в следующих формах:

- концентрированная

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений и реализовать заказы партнеров МГИК на кафедре Дизайна и ДПИ МГИК.

Способы проведения практики:

- стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;

**1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.**

**Индикаторы компетенций:**

**УК-1 Системное и критическое мышление**

- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

#### **УК-5 Межкультурное взаимодействие**

- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

#### **ОПК-4 Организаторская деятельность**

- Способен организовывать, проводить и участвовать в художественных выставках, конкурсах, фестивалях; разрабатывать и реализовывать инновационные художественно-творческие мероприятия, презентации, инсталляции, проявлять творческую инициативу

#### **ПК-1 Творческая проектная деятельность**

- Способен создавать сложные комплексные художественные и цифровые проекты; находить креативные решения цифровых продуктов; вырабатывать оригинальный подход с выраженным авторским мировоззрением к проектам различного назначения и большой социальной значимости; прогнозировать и формировать парадигму цифрового дизайна ближайшего будущего

#### **ПК-3 Экономическая деятельность**

- Способен применять экономические знания и инструменты в прикладной деятельности в области цифрового дизайна; оформлять комплекс проектной и финансовой расчётной документации; создавать бизнес-план проекта в области дизайна.

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания:**

- Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией;- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;
- Принципы оценки идей, решений, концепций применительно к поставленной- Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации;
- Механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;
- Определяет исторические этапы в развитии национальных культур и философской мысли;
- Специфику этнокультурных особенностей народов России;- Основные черты визуальной культуры народов России и народов других стран
- Художественные, технические и иные выразительные средства дизайна;
- Критерии принятия и отбора образных решений в проектной творческой деятельности;
- Основные виды и типы дизайн-объектов в области специализации дизайна;
- Специфику каждого из типов производства дизайна по специализации;- Требования к различным стадиям проектирования;
- Основы конструирования в промышленном производстве;
- Нормы оформления рабочей документации для производства;
- Формы и инструменты прикладного исследования в цифровом дизайне;
- Нормативные требования к оформлению готовой цифровой продукции
- Основы экономической деятельности в области специализации;
- Ценообразование в области профессиональной деятельности;
- Нормативные требования к оформлению финансовых, сметных, отчетных документов;

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие **практические умения и навыки:**

- Проводить анализ поставленной задачи;
- Систематизировать полученную информацию;
- Выстраивать информационные факторы по приоритетности влияния на решение задачи;
- Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации;
- Применять критерии оценки информации;

Владеть:

- Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;
- Отличать при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;
- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;
- Оценивать достоинства и недостатки возможных решений;
- Применять системный подход к решению прикладных и теоретических задач;
- Делать собственные выводы по проблеме;
- Аргументировать свою точку зрения, защищать свою концепцию.
- Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- Соотносит современное состояние культуры с ее историей; - Толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные различия взаимодействия; особенности межкультурных коммуникаций;
- Выявлять художественное содержание произведений искусства национальной культуры
- Оценивает различные общественные явления, в которых отражено многообразие культуры современного общества, в том числе явления массовой культуры.
- Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;
- Навыками применения элементов культурного кода, художественного языка и традиционных мотивов визуальной культуры в творческой работе по специальности
- Ставить самостоятельно творческие задачи в проектной деятельности дизайна;
- Выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики в рамках концепции;
- Осуществлять отбор технических и выразительных средств оптимальным образом к поставленной задаче;
- Применять критерии принятия и отбора дизайн-решений в творческой профессиональной деятельности;
- Рассматривать проектную работу в комплексе различных аспектов творческих и технологических задач согласно техническому заданию;
- Развитым композиционным мышлением, навыками поиска оптимального варианта из разработанных;
- Синтезировать набор возможных художественных решений в произведении дизайна, отвечающих поставленным задачам;
- Оформлять проектные решения должным образом согласно стадии и целеназначению эскизов, чертежей и проектных решений;
- Разрабатывает технологически отработанные образцы, прототипы, действующие модели дизайн-объектов;
- Выпускает готовые комплекты рабочей документации для производства.
- Определять актуальную проблематику проекта;
- Проектировать с использованием междисциплинарного подхода;

- Сформулировать авторский взгляд на проектную задачу;
- Создавать сложные комплексные цифровые проекты;
- Находит оригинальные решения в работе над проектом;
- Оформляет готовый цифровой продукт согласно сложившимся на рынке и в отрасли требованиям
- Формировать бюджет проекта;
- Осуществлять мониторинг рынка технических новаций, IT-продуктов и т.п., применяемых в профессиональной деятельности по специализации;
- Разрабатывает детальный бюджет проекта;
- Создает бизнес-план проекта или организации по профилю деятельности

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<b>УК-1</b> Системное и критическое мышление	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> - Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; <b>Уметь:</b> - Проводить анализ поставленной задачи; - Систематизировать полученную информацию; <b>Владеть:</b> - Выстраивать информационные факторы по приоритетности влияния на решение задачи;
	УК-1.2. Осуществляет поиск концептуальных решений поставленной задачи по различным типам подходов, оценивая их достоинства и недостатки;	<b>Знать:</b> - Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности; - Принципы оценки идей, решений, концепций применительно к поставленной задаче; <b>Уметь:</b> - Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации; - Применять критерии оценки информации; <b>Владеть:</b> - Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;

	<p>УК-1.3.</p> <p>При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отличать при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;</li> <li>- Оценивать достоинства и недостатки возможных решений;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять системный подход к решению прикладных и теоретических задач;</li> <li>- Делать собственные выводы по проблеме;</li> <li>- Аргументировать свою точку зрения, защищать свою концепцию.</li> </ul>
<p><b>УК-5</b> Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5.1. Анализирует современное состояние общества в контексте мультикультурных взаимодействий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</li> <li>- Определяет исторические этапы в развитии национальных культур и философской мысли;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</li> <li>- Соотносит современное состояние культуры с ее историей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивает различные общественные явления, в которых отражено многообразие культуры современного общества, в том числе явления массовой культуры.</li> </ul>

	<p>УК-5.2. Изучает и сохраняет традиционные культурные ценности народов и этнических групп России</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специфику этнокультурных особенностей народов России;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные различия взаимодействия; особенности межкультурных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;</li> </ul>
	<p>УК-5.3. Применяет в своей творческой деятельности мотивы и элементы традиционного культурного наследия народов России и других стран и регионов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные черты визуальной культуры народов России и народов других стран</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять художественное содержание произведений искусства национальной культуры</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками применения элементов культурного кода, художественного языка и традиционных мотивов визуальной культуры в творческой работе по специальности</li> </ul>
<p><b>ОПК-4</b> Организаторская деятельность</p>	<p>ОПК-4.1. Проводит мониторинг ключевых мероприятий, выставок, конкурсов, фестивалей в области искусства и дизайна</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осведомлён о ключевых творческих и профессиональных мероприятиях профессиональной сферы;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Находить информацию по мероприятиям профессиональной сферы;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Цельным временным видением событий профессиональной сферы, цикличности мероприятий, их значимости и профессионального «веса»</li> </ul>
	<p>ОПК-4.2. Планирует участие в мероприятиях профессионального уровня в области искусства и дизайна</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знает формы и регламенты проведения выставок, конкурсов, фестивалей и других профессиональных творческих мероприятий;</li> </ul>



	с инновационными разработками и экспериментальными идеями произведений искусства и дизайна	<b>Уметь:</b> - Планировать свое участие в мероприятиях профессиональной сферы; <b>Владеть:</b> - Навыками оформления заявок, резюме, форм для участия в мероприятиях профессиональной сферы как наблюдатель и участник; - Создаёт инновационные экспериментальные произведения для участия в профессиональных конкурсных мероприятиях
	ОПК-4.3. Планирует проведение выставок, конкурсов, фестивалей, других мероприятий в области искусства и дизайна как организатор или соорганизатор	<b>Знать:</b> - Особенности, формы и технологии организации и проведения мероприятий профессиональной художественной и дизайнерской сферы; <b>Уметь:</b> - Планирует проведение выставок, конкурсов, фестивалей, других мероприятий в области искусства и дизайна как организатор или соорганизатор; <b>Владеть:</b> - Реализовывает разработанный план действий для проведения мероприятия; - Создаёт организационную группу (комиссию, оргкомитет и т.п.) для проведения творческого или представительского мероприятия;
<b>ПК-1</b> Творческая проектная деятельность	ПК-1.4. Использует в творческой проектной деятельности цифровые формы и инструменты, а также художественные средства смежных видов искусства и дизайна	<b>Знать:</b> - Формы и инструменты прикладного исследования в цифровом дизайне; - Нормативные требования к оформлению готовой цифровой продукции; <b>Уметь:</b> - Определять актуальную проблематику проекта; - Проектировать с использованием междисциплинарного подхода; - Сформулировать авторский взгляд на проектную задачу;
	ПК-1.5. Создает разработки для цифровых продуктов по	<b>Владеть:</b> - Создавать сложные комплексные цифровые проекты;

	установленным в отрасли стандартам, с соблюдением проектных норм и требований	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Находит оригинальные решения в работе над проектом;</li> <li>- Оформляет готовый цифровой продукт согласно сложившимся на рынке и в отрасли требованиям</li> </ul>
<b>ПК-3</b> Экономическая деятельность	<b>ПК-3.4.</b> Применяет в работе нормативные документы по трудовым вопросам, техническим, санитарным, противопожарным, правовым и др. требованиям государственных надзорных органов	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы экономической деятельности в области специализации;</li> <li>- Ценообразование в области профессиональной деятельности;</li> <li>- Нормативные требования к оформлению финансовых, сметных, отчетных документов;</li> </ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать бюджет проекта;</li> <li>- Осуществлять мониторинг рынка технических новаций, IT-продуктов и т.п., применяемых в профессиональной деятельности по специализации;</li> </ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывает детальный бюджет проекта; Создает бизнес-план проекта или организации по профилю деятельности</li> </ul>
	<b>ПК-3.5</b> Способен разработать бизнес-проект, бизнес-план в контексте своей профессиональной деятельности	

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
в соответствии с этапами формирования компетенций**

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	

УК-1 УК-5  ОПК-4	УК-1.1. УК-1.2.УК-1.3.УК-5.1.УК-5.2.УК-5.3ОПК-4.1.ОПК-4.2.ОПК-4.3.	1. Планирование технологического процесса по реализации проекта	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
ОПК-4/ПК-1	ОПК-4.1.ОПК-4.2.ОПК-4.3.ПК-1.4. ПК-1.5.	1. Планирование технологического процесса по реализации проекта 2. Сопровождение проектного процесса технологическими разработками	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
ПК-1	ПК-1.4. ПК-1.5.	1. Сопровождение производственного процесса технологическими разработками 2. Оформление пакета технологической документации по заданию практики	Дневник прохождения практики.
ПК-3	ПК-3.4.ПК-3.5	1. Подготовка отчёта по практике	Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 2. Дисциплины образовательной программы по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн, профиля Цифровой дизайн. Целями технологической практики являются закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в учебном процессе вуза, расширение и углубление знаний и навыков в области проектирования и конструирования, развитие творческой активности и инициативы студентов, их художественно-творческих потребностей и эстетического мировосприятия, формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Данные цели соотносены с общими целями ООП ВПО и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

#### 1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит в 3 семестре. Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы, 108 академических часов из них 2 академических часа контактных. Формы контроля: зачет - 3 семестр.

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Производственная практика проводится в организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Для руководства практикой назначаются руководитель/организатор учебного процесса практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

#### **Руководитель практики, а также привлекаемый организатор учебной работы по практике от Института:**

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем производственной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

#### **Руководитель практики от профильной организации:**

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;
- соблюдает согласованные с Институтом сроки прохождения практики;
- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся для подготовки отчета по практике и выпускной квалификационной работы в период прохождения преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики, обучающиеся **полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.**

Обучающиеся, не прошедшие технологическую практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

## 2. Содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции/индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Планирование технологического процесса по реализации проекта.	УК-2/УК-5	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.
2.	Раздел 2. Сопровождение производственного процесса технологическими разработками	ОПК-4/ПК-1	
3.	Раздел 3. Оформление пакета технологической документации по заданию практики	ОПК-4/ПК-1	
4.	Раздел 4. Подготовка отчёта по практике	ПК-1/ПК-3	

### Раздел 1.

#### Планирование технологического процесса по реализации проекта.

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её проектной деятельности и производственного процесса.

Вводные мероприятия:

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.** (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

**2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.**

3. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

**Задания:**

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.

2. Составление блок-схемы взаимосвязи отделов организации с другими подразделениями организации.

3. Знакомство с организационно-правовыми и проектно-техническими документами организации.

**Методические указания по изучению темы**

В данном разделе описываются организационно-правовые и проектно-технологические документы, изученные студентами впервые дни практики. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления. Затем нужно приступить к анализу организационно-правовой документации, закрепляющей должностной, численный состав, функции, права, обязанности, взаимодействия, ответственность структурного подразделения, где проходила практика и его должностных лиц. Также следует использовать доступные положения по управлению персоналом «Об аттестации», «О повышении квалификации», «О персонале» и т. п. Объектом изучения должны стать следующие документы:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о структурном подразделении;
- положение о коллегиальных органах;
- положение по управлению персоналом;
- штатное расписание (оно является конфиденциальным документом, можно попросить только его часть, где указываются должности);
- структура и штатная численность
- должностные инструкции сотрудников, занимающихся ведением проектной деятельности.

Анализ следует проводить по схеме: назначение документа, содержание, оформление, удостоверение, ошибки в тексте и других реквизитах. В процессе изучения документов студенты должны узнать дату создания организации, организационно-правовую форму, порядок управления. Необходимо графически изобразить структуру организации (схему оформить в виде приложения).

В процессе изучения они должны узнать:

- дату создания организации;
- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- организационную структуру и порядок управления;
- состав организационных документов организации;
- степень отражения в проектных документах требований к нормативным документам.

Студенты графически представляют проектную документацию организации. Все собранные документы оформляют в виде дневниковых записей и чертежно-проектной документацией где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эту проектную документацию студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности проектной деятельности организации.

## **Раздел 2. Сопровождение проектного процесса технологическими разработками**

Цель – освоение практических навыков по сопровождению технического процесса

Задания:

1. Изучение этапов ведения технической деятельности и ее предметная реализация.
2. Получение навыков ведения и сопровождения проекта на всех этапах его реализации.
3. Изучение взаимодействовать с поставщиками и подрядными организациями.

### **Методические указания по изучению темы**

В данном разделе описываются организационно-правовые и проектно-технические документы, изученные студентами впервые дни практики. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему. Затем нужно приступить к анализу организационно-правовой документации, в частности ведения технологического процесса и документы по взаимосвязи с подрядными организациями.

Студенты графически представляют проектную документацию организации. Все собранные документы оформляют в виде дневниковых записей и чертежно-проектной документацией где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эту проектную документацию студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности проектной деятельности организации.

## **Раздел 3. Оформление пакета технологической документации по заданию практики.**

Цель – освоение практических навыков по оформлению технологической документации.

Задания:

1. Ознакомиться папкой эскизных и рабочих чертежей организации.
2. Проанализировать соответствие оформления проектной документации к нормативным документам РФ.
3. Подготовить техническую документацию с разработкой конструктивных чертежей.
4. Принять участие в коллективной работе организации над проектом.

### **Методические указания по изучению темы.**

- Создание проекта объекта дизайна
- Создание конструктивных чертежей и эскизов

- Внесение правок в эскизы под контролем педагога
- Оформление чертежей

#### **Раздел 4. Подготовка отчёта по практике**

Цель – освоение практических навыков по оформлению отчетов и технологической документации.

Задания:

1. Презентация дизайн – проекта
2. Подготовка отчета по практике

#### **Методические указания по изучению темы**

1. Создание проекта объекта дизайна
2. Создание конструктивных чертежей и эскизов
3. Внесение правок в эскизы под контролем педагога
4. Оформление чертежей и презентация дизайн-проекта
5. Изучение формы отчета
6. Написание отчета
7. Верстка визуального сопровождения отчета
8. Внесение правок в отчет под контролем педагога

#### **3. Отчетность по практике**

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) отзыв руководителя от института;
- 6) протокол защиты практики/зачетная ведомость.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

**Структура дневника включает:**

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

**Структура отчета о прохождении практики включает:**

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).



## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении

## **4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

<b>Форма контроля</b>	<b>Компетенция/индикатор компетенции</b>	<b>Оценка</b>
Текущий контроль:		
- текущее выполнение заданий практики	ОПК-4	зачтено/не зачтено
- предоставление промежуточного отчета по практике	ОПК-4/ПК-1	зачтено/не зачтено
- проведение учебного занятия под руководством руководителя/организатора практики	ПК-1/ПК-3	зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-1/ПК-3	зачтено /не зачтено

**Примерный перечень контрольных вопросов  
по итогам технологической практики:**

1. Как вы анализировали задачу, поставленную в ходе практики?
2. Опишите, как вы выделяли базовые составляющие задачи.
3. Приведите примеры инструментов или методов, которые использовали.
4. Какие концептуальные решения вы предложили для решения задачи?
5. Опишите подходы, которые вы рассматривали, и их достоинства/недостатки.
6. Как вы оценивали эффективность каждого решения?
7. Как вы отличали факты от мнений при обработке информации?
8. Приведите примеры из вашей практики.
9. Как вы формировали собственные выводы и аргументировали их?
10. Какие источники информации вы использовали в ходе практики?
11. Опишите, как вы проверяли достоверность информации.
12. Как вы применяли полученные данные в проекте?
13. Как вы учитывали современное состояние общества и мультикультурные взаимодействия в своем проекте?
14. Приведите примеры, как культурный контекст повлиял на ваши решения.
15. Какие традиционные культурные ценности или элементы вы использовали в проекте?
16. Опишите, как вы интегрировали их в современный дизайн.
17. Как вы сохраняли аутентичность этих элементов?
18. Какие ключевые мероприятия, выставки или конкурсы вы посетили или изучили в ходе практики?
19. Опишите, как они повлияли на ваш проект.
20. Как вы планировали участие в профессиональных мероприятиях?
21. Какие инновационные разработки или идеи вы представили?
22. Как вы готовились к презентации своих работ?
23. Планировали ли вы проведение выставок, конкурсов или фестивалей в ходе практики?
24. Опишите ваш вклад в организацию мероприятия.
25. Какие challenges вы преодолевали в процессе?
26. Какие цифровые инструменты и технологии вы использовали в проекте?
27. Опишите, как они помогли в реализации ваших идей.
28. Как вы соблюдали отраслевые стандарты и нормы в своем проекте?
29. Приведите примеры, как вы учитывали технические и проектные требования.
30. Какие нормативные документы вы использовали в ходе практики?
31. Опишите, как вы применяли их в своей работе.
32. Какие требования (технические, санитарные, правовые) вы учитывали?
33. Разрабатывали ли вы бизнес-план или бизнес-проект в ходе практики?
34. Опишите основные этапы и результаты.
35. Как вы оценивали рентабельность и перспективы проекта?

Форма отчетности по практике – зачет. За практику выставляется оценка: «зачтено»/ «не зачтено».

**Критерии оценки за прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

<b>Оценка по практике</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по практике</b>
«зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закреплённая за практикой, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «хороший».</p>
«зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по практике.</p>

Оценка по практике	Критерии оценки результатов обучения по практике
	<p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «достаточный».</p>
не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по практике.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за практикой, не сформированы.</p>

\*\*\* в полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящим в Учебно-методический комплекс по практике.

## **Перечень литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.**

### **5.1. Литература**

**1. Рунге, В. Ф.** Основы теории и методологии дизайна : учеб. пособие. - М. : МЗ-Пресс, 2001. - 252 с. : ил. - ISBN 5-94073-011-6 : 72-1чз1

**2. Чижиков, В. В.**

Дизайн в системе социокультурных отношений : моногр. / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2005. - 139 с. - Библиогр.: с.133-139. - 100-аб, чз1, нб

Дополнительная:

**1. Грожан, Д. В.**

Справочник начинающего дизайнера. - 3-е изд. - Ростов-н/Д : Феникс, 2005. - 318 с., [16] л. ил. : ил. - (Это модно). - Библиогр.: с. 315-316. - ISBN 5-222-06319-4 : 99-2аб

### **5.2. Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных**

В процессе прохождения практики студенты могут использовать Интернет-ресурсы, содержащие учебный, научный (монографии, статьи), справочный материал, обогащающий и дополняющий литературно-документальные источники по курсу.

Наиболее релевантными Интернет-ресурсами, содействующими усвоению различных тем и разделов дисциплины, являются:

- <http://delo-ved.ru> : всё о делопроизводстве;
- <http://www.delo-press.ru/journals.php> - web-сайт, где представлены материалы журнала «Делопроизводство и документооборот на предприятии»;
- <http://coollib.net/b/102650> - база данных, где в результате осуществления поиска по ключевому слову «делопроизводство» можно получить полные тексты ряда книг по делопроизводству.

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующая информационная справочная система:

- электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ»

Также рекомендуются к просмотру видеофильмы, находящиеся в сети интернет:

Морган Невилл, Крис Чуэнг. Abstract: The Art of Design / Абстракция: Искусство дизайна: [документальный сериал]. – Изображение : электронное // Канал Netflix: [стриминговый видеосервис]. – 2017. – URL: <https://www.netflix.com/ru/title/80057883> (дата обращения: 14.01.2022).

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Пакет программ Microsoft Office;
- Пакет программ Adobe;
- Просмотр видео - Media Player Classic.

## **7. Материально-техническое обеспечение проведения практики**

Учебные аудитории для групповой и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине обеспечивают качественный образовательный процесс:

- Лекционная аудитория для проведения лекций и семинаров, оснащенная мебелью для обучающихся (письменные столы, рабочие стулья); рабочим местом педагога – стол, стул, персональный компьютер с WEB-камерой, средства презентации – интерактивная доска с подключением к сети Интернет (видеопроектор с демонстрационным экраном), аудиосредства с микрофоном; средства затемнения – ролл-шторы;
- Проектная мастерская для проведения практических занятий семинарского типа с возможностью работ по эскизированию, макетированию, оснащенная рабочими столами, стульями, макетными ковриками, образцами выполнения заданий из методического фонда;
- Аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

## **8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

## **9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

**Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!**

## **9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

**Студент, находясь на практике, обязан:**

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

**Во время практики запрещается:**

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

## **9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Программа технологической практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.04.01 ДИЗАЙН.

Авторы-составители: к.культурологии, доц. кафедры дизайна и ДПИ Козловский В.Д.

Документ одобрен на заседании кафедры Дизайна и ДПИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

## **Приложение № 1**

**(образцы документации по практике,  
возможна корректировка для конкретной практики)**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет  
Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики \_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель практики** (в соответствии с программой практики)

\_\_\_\_\_

**Задачи практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики/организатор учебной работы по  
практике от ФГБОУ ВО МГИК: \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ ВО МГИК:  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия,  
должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	

		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	

		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	
--	--	---	--	--

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет

Кафедра

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

**Направление подготовки**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ подпись

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике  
от института:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Химки, 202\_\_

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Титульный лист**

### **Оглавление**

### **ВВЕДЕНИЕ**

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

### **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

**Приложение № 1.** Индивидуальное задание на практику.

**Приложение № 2.** Рабочий график (план) проведения практики.

**Приложение № 3.** Дневник о прохождении практики.

**Приложение № 4.** Характеристика с места прохождения практики.

**Приложение № 5.** Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

**Приложение № 6.** Дополнительные материалы.

В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет  
Кафедра

**ДНЕВНИК**  
прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики \_\_\_\_\_)

**Направление подготовки**  
\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
подпись

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике от института:**

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20\_\_

<b>Дата</b>	<b>Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)</b>	<b>Информация о выполнении работы</b>	<b>Замечания / подпись руководителя практики</b>
	Инструктаж по ТБ и ПТБ.		

Руководитель/организатор практики от организации/института

---

(Ф.И.О., должность)



# **ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ** **о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия обучающегося)  
поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя практики  
Фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.  
от профильной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
(при наличии в программе практики)  
**защиты \_\_\_\_\_ практики**  
(тип практики \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                 | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики          | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики              | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики                       | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики        | есть / нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                    | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Приложение № 2**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет МАИС  
Кафедра дизайна и декоративно-прикладного искусства

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на технологическую практику**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 54.04.01. ДИЗАЙН  
Профиль: Креативный изайн

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

Основной целью программы практики является формирование у студента проектных и проектно-технологических компетенций по реализации и внедрению дизайн-проекта; закрепление теоретических знаний в практической работе

**Задачи практики:**

Лежат в области формирования опыта обучающегося в **проектной деятельности и информационно-технологической деятельности** по профессиональной специализации (см. п. 2.2 данного ОПОП ВО):

**В проектной деятельности:**

- Разработка концепцию творческого проекта в области средового дизайна
- Введение проектных работ по эскизированию, моделированию, макетированию и других видов работ по созданию дизайн-объекта
- Использование в творческой деятельности форм и инструментов смежных видов искусства и дизайна

**В информационно-технологической деятельности:**

Изучение актуальных технологий дизайна и применение их в практической деятельности  
Использование цифровых технологий в создании и внедрении произведений дизайна среды  
Разработка рабочей документации для производства элементов дизайн-проекта различного назначения  
Коммуникация со смежными специалистами технологического и производственного цикла по проекту

### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.
- Составление блок-схемы взаимосвязи отделов организации с другими подразделениями организации.
- Знакомство с организационно-правовыми и проектно-техническими документами организации.
- Изучение этапов ведения проектной деятельности и ее предметная реализация.
- Получение навыков ведения и сопровождения проекта на всех этапах его реализации.
- Изучение взаимодействовать с поставщиками и подрядными организациями.
- Ознакомиться папкой эскизных и рабочих чертежей организации.
- Проанализировать соответствие оформления проектной документации к нормативным документам РФ.
- Подготовить проектно- техническую документацию с разработкой конструктивных чертежей.
- Принять участие в коллективной работе организации над проектом.
- Презентация дизайн – проекта
- Подготовка отчета по практике

### **Планируемые результаты практики:**

Ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её проектной деятельности и технологического процесса.

Освоение практических навыков по сопровождению технологического процесса

Освоение практических навыков по оформлению технологической документации.

Освоение практических навыков по оформлению отчетов и проектной документации.

- Публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



