Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 29.10.2026 16:05:21
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4b051

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки *54.03.01. ДИЗАЙН*

Профиль подготовки *ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН*

Квалификация выпускника *бакалавр*

Форма обучения *очная*

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ***учебно-ознакомительной*** 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 54.03.01. Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020г. № 1015;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245;

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 учебно-ознакомительной практики*:**

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

В художественной деятельности:

- Отображение реального мира в произведении дизайна и искусства
- Создание самоценного художественного произведения
- Создание вымышленного стилизованного художественного образа для использования в дизайн-проекте

В проектной деятельности:

- Проектное исследование по выявлению проблематики проекта для разработки концепции
- Эскизирование, моделирование возможных проектных решений, в том числе не имеющих аналогов
- Проектный анализ и оценка предлагаемых проектных решений, выбор оптимального варианта к реализации
- Создание законченного комплексного дизайн-проекта в той или иной области дизайна

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: учебная

Тип практики: учебно-ознакомительная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Способы проведения практики: стационарная

Практика позволяет получить первичные профессиональные знания и опыт практической работы в составе профилированной организации в области дизайна и изобразительного искусства.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций**	**Результаты обучения**
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; - Называет основные методы системного анализа; Уметь: - Систематизировать полученную информацию, распределять её в порядке приоритетности; - Проводить анализ поставленной задачи; Владеть: - Систематизировать и ранжировать собственные приоритеты в решении задач; - Разрабатывать систему действий по решению задач.
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности; - Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний; Уметь: - Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации; Владеть: - Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче; - Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.
	УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: - Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации; Уметь: - Отличать при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок; - Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме; Владеть: - Анализировать факты; - Оценивать чужие суждения и интерпретации фактов; - Делать собственные выводы по проблеме; - Аргументировать свою точку зрения.

	УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: - Принципы оценки идей, решений, концепций применительно к поставленной задаче; Уметь: - Оценивать достоинства и недостатки возможных решений; Владеть: - Рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи; - Применять системный подход к решению прикладных и теоретических задач.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	*Знать:* - Различает формы речи (устную и письменную); - Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере; - Особенности основных функциональных стилей; *Уметь:* - Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме; *Владеть:* - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
	УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	*Знать:* - Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера; - Морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка; *Уметь:* –Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета. Понимать содержание различного типа профессиональных текстов на иностранном языке; - Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно; - Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке; - Вести устную дискуссию на иностранном языке, обосновывать и отстаивать свою точку зрения; *Владеть:* - Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии; - Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке;
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	*Знать:* - Поддерживает контакты по электронной почте; *Уметь:* - Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде графического дизайна выражения; *Владеть:* - Оформляет CurriculumVitae / Резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;

	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	*Знать:* - Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения; *Уметь:* - Понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе в различных областях профессиональной деятельности - Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями; *Владеть:* - Грамотной устной и письменной русской речью, для широкой области коммуникаций в профессиональной сфере - Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчётов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	*Знать:* - Основы и структуру самостоятельной работы; - Инструменты и методы контроля времени в практической работе; - Методы конспектирования устных и письменных сообщений; - Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни; *Уметь:* - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию; *Владеть:* - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	*Знать:* - Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования; - Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; *Уметь:* - Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	*Знать:* - Потребности рынка труда и востребованные компетенции в профессиональной отрасли; *Уметь:* - Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных инструментов; *Владеть:* - Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;

	УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	*Знать:* - Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере; *Уметь:* - Планирует профессиональную карьеру с поэтапным продвижением в стратегическом направлении развития; *Владеть:* - Способностью к самоорганизации и самообразованию; - Реализует действия по совершенствованию своих профессиональных знаний и навыков.
ОПК-5 Способен организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях	ОПК-5.1. Знает ключевые организации профессиональной среды в области дизайна и в смежных областях	*Знать:* - Ключевые организации профессиональной среды в области дизайна; - Области смежных видов искусства, инженерии, технологий, науки, креативных индустрий, взаимодействие с которыми необходимо в профессиональной деятельности по специализации; *Уметь:* - Находить информацию по организациям и персоналиям – контрагентам в смежных областях деятельности
	ОПК-5.2. Проводит мониторинг ключевых мероприятий, выставок, конкурсов, фестивалей в области дизайна	*Знать:* - Осведомлён о ключевых творческих и профессиональных мероприятиях профессиональной сферы; *Уметь:* - Находить информацию по мероприятиям профессиональной сферы; *Владеть:* - Цельным временным видением событий профессиональной сферы, цикличности мероприятий, их значимости и профессионального «веса»
ПК-1. Способен осуществлять художественную деятельность в академических рисунке, живописи, скульптуре; интегрировать собственные художественные разработки в дизайн-проект.	ПК-1.1. Владеет школой реалистического и декоративного искусства, методикой выполнения художественных работ различного назначения	Знать: - Теоретические основы академических дисциплин: рисунка, живописи, скульптуры; - Законы композиции в художественном произведении; - Инструменты, техники, выразительные средства графического дизайна; Уметь: - Использовать результаты художественной деятельности в дизайн-проектировании; - Применять профессиональные методы и инструментарий в работе дизайнера; - Планировать и проводить концептуальное, эскизное, рабочее проектирование; Владеть: - Создает объекты дизайна с использованием собственных художественных разработок; - Проектирует объекты дизайна различного назначения по всем стадиям проектирования;
	ПК-1.2. Способен перерабатывать (стилизовать, трансформировать) заимствованные и самостоятельно созданные реалистические изображения в элементы дизайн-проекта	
	ПК-1.3. Профессионально создаёт произведения в области академических дисциплин	

	изобразительного искусства: в рисунке, живописи, скульптуре	
	ПК-1.4. Участвует в профессиональных художественных выставках и конкурсах в номинациях по изобразительному, декоративному искусству, графике, скульптуре	

1.4.Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
УК-1 Системное и критическое мышление	УК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	– Ознакомление с организациями отрасли, источниками профессиональной информации; – Классификация направлений, видов графического дизайна;	Дневник прохождения практики Доклад-презентация по теме практического задания
УК-4 Коммуникация	УК-4.1; 4.2; 4.3; 4.4	– Овладение профессиональной лексикой и терминологией – Текстовое наполнение заданий практики и отчетных документов – Профессиональная коммуникация со специалистами принимающей организации и отрасли	Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики.
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье сбережение)	УК-6.1; 6.2; 6.3; 6.4	– Выявление объектов художественно-дизайнерской разработки, постановка творческой и проектной задач работы по практике	Дневник прохождения практики Творческое задание по теме
ОПК-5. Организаторская деятельность	ОПК-5.1; 5.2	– Знакомство и профессиональная коммуникация с представителями отрасли – Посещение и взаимодействие с музеями, выставками, отраслевыми организациями – Участие в работе публичных профессиональных мероприятий (лекций, мастер-классов,	Дневник прохождения практики

		экскурсий и т.д.)	
ПК-1. Художественная деятельность	ПК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	– Выполнение графических работ по заданиям практики – Творческая переработка графических зарисовок в проектную графику – Выполнение итогового проектного задания практики	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Защита отчета по результатам практики.

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учебно-ознакомительная практика» входит в состав Блока 2 «Практики» и относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 54.03.01. Дизайн, профиль – Графический дизайн.
Учебно-ознакомительная практика проводится в 1-2 семестре обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе подготовки абитуриента к поступлению на профиль графический дизайн с освоением:

- Спец-графика
- Основы композиции

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Дизайн-проектирование
- Основы фотографики
- Проектная практика
- Проектно-технологическая практика

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

1.6. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса учебно-ознакомительная практика проходит на 1 курсе (1-2 семестры).

Общая трудоемкость практики – 3 зачетных единицы, 108 академических часов. Формы контроля: зачёт в форме защиты практики во 2 семестре.

1.7. Руководство и организация проведения практики

Учебно-ознакомительная практика проводится на кафедре и в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для руководства практикой назначаются руководитель/организатор учебного процесса практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза.
Руководитель практики:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

- 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 текущий контроль работы обучающихся по практике;
- 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 учебной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист организации, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от организации осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы, соответствием выполняемой работы требованиям отраслевых стандартов, оптимизирует действия обучающихся в практической работе.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «не зачтено» 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. Знакомство с отраслью графического дизайна	УК-1.1; 1.2; УК-4.1; 4.2; УК-6.1; 6.2; 6.3; 6.4 ОПК-5.1; 5.2	Дневник прохождения практики Доклад-презентация по заданию практики
2.	Раздел 2. Трансформация натурного изображения в целях дизайн-проектирования	УК-1.3; 1.4 ПК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Отчет о прохождении практики
3.	Раздел 3. Подготовка защиты практики	УК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4 УК-4.3; 4.4 УК-6.1; 6.2; 6.3; 6.4 ОПК-5.1; 5.2; ПК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	Отчет о прохождении практики Защита отчета по результатам практики. Зачет.

Раздел 1. Знакомство с отраслью графического дизайна

Цель – ознакомление с отраслью графического дизайна, его основными направлениями, видами продукции, организациями и деятелями отрасли.

Задания:

1. Пройти инструктаж по безопасности и организации труда в принимающей организации
2. Ознакомиться с производственными возможностями принимающей организации
3. Посетить музеи по профилю графического дизайна.
4. Посетить профессиональные выставки по специфике графического дизайна (реклама, упаковка, плакат, дизайн)
5. Изучить значимые работы графических дизайнеров в информационном пространстве России и Москвы (наружная, журнальная, телевизионная реклама, дизайн упаковки различной продукции, фирменные стили различных организаций м т.п.)
6. Освоить профессиональную лексику и терминологию применительно к работе в графическом дизайне
7. Выбрать одно из направлений графического дизайна, подготовить доклад-презентацию по работам отечественных дизайнеров, студий, компаний с кратким анализом их дизайн-подхода
8. Подобрать примеры дизайн-продукции (упаковка, предметы интерьера, текстильный принт, деловая полиграфия, брендбук), основанной на рисованном изображении
9. Собрать презентацию-референс по таким примерам

Методические указания по освоению раздела 1.

В данном разделе обучающиеся на примерах работы принимающей организации и посещения профильных сторонних организаций знакомятся с основными направлениями, формами, видами продукции графического дизайна (ГД). Получают от руководителя практики задание на посещение профессиональных выставок, музеев, организаций, мероприятий по специфике ГД. Накапливают знания профессиональной среды. Получают опыт коммуникации с профессионалами в отрасли. Погружаются в профессиональную среду, знакомятся с основными трендами ГД. Получают инструктаж по служебным обязанностям во время практики в принимающей организации, знакомятся со структурой производственной компании в области ГД. Разрабатывают план-график проведения практики, выполняют задания, подготавливают доклады и презентации по изучаемым вопросам по плану практики.

Раздел 2. Трансформация натурного изображения в целях дизайн-проектирования

Цель – освоение методики обобщения, стилизации, трансформации реалистического изображения применительно к дизайн-продукции.

Задания:

1. Выполнение натурных зарисовок объектов живой природы – растений, цветов, животных, насекомых и т.п.
2. Стилизация изображения объектов живой природы – растений, цветов, животных, насекомых и т.п. в поисках наиболее характерных черт визуального образа
3. Трансформация и обобщение визуального образа объекта зарисовок применительно к созданию условного изображения, знака, как части дизайн-проекта
4. Разработка дизайн-проекта (знака, бренда, продукции), основанного на использовании стилизованного изображения объекта живой природы
5. Ознакомительное тестовое производство (печать) проекта на производственной базе принимающей организации

Методические указания по освоению раздела 2.

В данном разделе программы практики обучающиеся переходят непосредственно к практической деятельности в области ГД.

Выполняют натурные зарисовки на выездных занятиях в зоологическом музее, зоопарке, ботаническом саду и т.д. Осваивают методику перехода от художественной деятельности к проектной дизайнерской. Работа над стилизацией изображения проводится в аудиторных занятиях в проектном бюро или мастерских кафедры, где практиканты изучают инструменты переработки реалистического изображения в условное, знаковое, которое используется в дизайн-проектировании. Анализируют опыт отечественных и мировых дизайнеров в аналогичных проектах. Систематизируют полученную информацию, применяют полученные знания и опробованные инструменты в работе над собственным персональным проектом. Получают указания и рекомендации от руководителей практики со стороны кафедры и принимающей организации. Усваивают принципы организации работ в проектно-производственной компании в области ГД. Знакомятся со спецификой производственных работ по дизайн-печати.

Раздел 3. Подготовка защиты практики

Цель – оформление результатов работы обучающихся по практике, подготовка к защите практики.

Задания:

1. Презентация по работам отечественных дизайнеров, студий, компаний с кратким анализом их дизайн-подхода
2. Презентация собственного работы по практике в развитии от реалистических натурных зарисовок до итогового дизайн-проекта
3. Подготовка отчета по практике.

Методические указания по освоению раздела 3.

Выполненные задания оформляются для включения в отчёт по практике. Установленная форма отчетности практиканта заполняется согласно требованиям по всем разделам отчёта. Практикант раскрывает суть, содержание своей работы, подтверждает её выполнение текстом, схемами, чертежами, изображениями, оформленными как презентация в составе отчёта по практике. При оформлении отчета практикант выполняет следующие действия:

1. Систематизация и фиксация своей работы
2. Заполнение формы отчёта по своим записям и дневнику практики
3. Размещение в отчете визуальных материалов – результатов дипломного проектирования
4. Внесение правок в отчет под контролем руководителя практики
5. Осуществление защиты учебно-ознакомительной практики

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
7) графическая презентация работы практиканта на практике

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

Структура дневника о прохождении практики 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 зачёта, 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;
- 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 отчетные документы, включая презентацию графических работ. Практика оценивается на основе представленных документов, представленной презентации графических работ, 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; объём и качество выполненной графической и проектной работы; владение профессиональными навыками и умениями, выраженные в результатах проектирования; осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебной, художественной и проектной деятельности; логичность изложения материала в дневнике практики и в процедуре защиты 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.

Порядок оценки заданий практики

Форма контроля	**Компетенция/индикатор компетенции**	**Оценка**
Текущий контроль:		зачтено/не зачтено
- текущее выполнение заданий практики	УК-1.1; 1.2; УК-4.1; 4.2; УК-6.1; 6.2; 6.3; 6.4 ОПК-5.1; 5.2	
- доклад презентация по выбранной теме	УК-1.3; 1.4; УК-4.3; 4.4; ОПК-5.1; 5.2	
-выполнение задания практики	УК-1.3; 1.4 ПК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	зачтено / не зачтено

под руководством руководителя / организатора практики		
Промежуточная аттестация (зачёт)	УК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4 УК-4.3; 4.4 УК-6.1; 6.2; 6.3; 6.4 ОПК-5.1; 5.2; ПК-1.1; 1.2; 1.3; 1.4	зачтено / не зачтено

Форма итоговой отчетности по практике – зачёт.
За практику выставляется оценка: зачтено / не зачтено

Критерии оценки за прохождение учебно-ознакомительной практики:

Оценка по практике	**Критерии оценки результатов обучения по практике**
зачтено	Выставляется обучающемуся, достигшему не менее минимального уровня освоения компетенций в работе по программе практики, выраженного в следующих критериях: – Если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. – 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. – Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по практике. – Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. – Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «достаточный».
не зачтено	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по практике. Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за практикой, не сформированы.

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

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

5.1. Список литературы

Основная:

1.Черемисин, В. В. Дизайн-проектирование: генерация идеи, эскизирование, макетирование и визуализация: учебное пособие / В. В. Черемисин. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-00078-386-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/170368 (дата обращения: 26.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная:

1. Власова, Ю. С. Практика-пленэр. Использование скетчинга как техники быстрого рисунка: учебное пособие / Ю. С. Власова, Л. Ю. Колташова. — Москва : РГУ им. А.Н. Косыгина, 2016. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128049 (дата обращения: 26.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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:

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

- электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС ЛАНЬ, договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, договор с ООО «Электронное издательство Юрайт», режим доступа www.biblio-online.ru, неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей;
- ЭБС РУКОНТ, договор с ООО "НЦР РУКОНТ", режим доступа https://lib.rucont.ru/search, неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей;
- ЭБС УниверОnline, договор с издательством "Директ Медиа", режим доступа https://biblioclub.ru/, неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей;
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, режим доступа https://elibrary.ru/ Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

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 используется 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;
- Просмотр видео - Media Player Classic;

Принимающая организация предоставляет практикантам возможность использования графических приложений и профессиональных программ для проектирования и печати.

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 учебной учебно-ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 ДИЗАЙН.

Составитель:
Член Союза архитекторов России, член Союза художников России, доцент кафедры дизайна и ДПИ МГИК ***Зинчук А.Е.***
К.иск., заслуженный художник РФ, зав.кафедрой дизайна и ДПИ МГИК ***Мерзликина Ю.Н,***

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 МАИС
Кафедра Дизайна и ДПИ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную учебно-ознакомительную практику

Студент _____
(Ф.И.О.)
курс 1,
Форма обучения очная, группа № _____
Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: графический дизайн
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»

Факультет МАИС
Кафедра дизайна и ДПИ

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной учебно-ознакомительной практики

Ф.И.О. студента _____,
курс 1,
Форма обучения очная, группа № _____

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: графический дизайн
Наименование профильной организации (базы практики):

_____
_____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____20___г.
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**
	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	До начала практики	

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

		студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.		
		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 «____» _____ 20___г. № _____)

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

Факультет МАИС
Кафедра дизайна и ДПИ

ОТЧЕТ
о прохождении учебной учебно-ознакомительной практики

Направление подготовки
54.03.01 Дизайн / профиль Графический дизайн

Студента _____ _____
(Ф.И.О.) подпись

Курс 1,
Форма обучения очная
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)

Зав. кафедрой: _____

_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«_____»_____20___ г.

г. Химки

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 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.

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

Факультет МАИС
Кафедра дизайна и ДПИ

ДНЕВНИК
прохождения учебной учебно-ознакомительной практики

Направление подготовки
54.03.01 Дизайн / профиль Графический дизайн

Студента _____ _____
(Ф.И.О.) подпись

Курс 1,
Форма обучения очная
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)

Зав. кафедрой: _____

_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«_____»_____20___ г.

г. Химки

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

Руководитель/организатор практики от организации/института

_____

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

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 Медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств, 4 курса, обучающийся по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль Графический дизайн,

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 от профильной организации) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____20_____г.

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

ПРОТОКОЛ № _____
защиты производственной проектно-исследовательской практики

«_____» _____ 20____ г.

Факультет МАИС
Кафедра дизайна и ДПИ
Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: графический дизайн

Ф.И.О. студента _____,
курс 4,
Форма обучения очная, 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.

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

Факультет МАИС
Кафедра Дизайна и ДПИ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную проектно-исследовательскую практику

Студент _____
(Ф.И.О.)
курс 4,
Форма обучения очная, группа № _____
Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: графический дизайн
Место прохождения практики:
_____
_____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной проектно-исследовательской практики:
Основной целью программы практики является формирование у студента прикладных проектных и исследовательских компетенций по реализации и внедрению дизайн-проекта; закрепление теоретических знаний в практической работе.

Задачи производственной проектно-исследовательской практики:

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

В проектной деятельности:
- Проектное исследование по выявлению проблематики проекта для разработки концепции
- Эскизирование, моделирование возможных проектных решений, в том числе не имеющих аналогов
- Проектный анализ и оценка предлагаемых проектных решений, выбор оптимального варианта к реализации
- Создание законченного комплексного дизайн-проекта в графическом дизайне

В научно-исследовательской деятельности:
- Изучение фундаментальных законов дизайна применительно к практической деятельности в графическом дизайне
- Исследование законов восприятия дизайна человеком, анализ пользовательского опыта человека по отношению к объектам дизайна
- Экспериментальные исследования прикладного и научно-практического назначения в области дизайна

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)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

54.03.01 ДИЗАЙН

(направление подготовки)

«ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН»

(профиль/специализация)

1. Цель практики.

Основной целью программы практики является формирование у студента первичных профессиональных художественных компетенций в области профессиональной специализации при выполнении учебных заданий практики; закрепление теоретических знаний в практической работе.

***2*. Задачи практики.**

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

В художественной деятельности:

- Отображение реального мира в произведении дизайна и искусства
- Создание самоценного художественного произведения
- Создание вымышленного стилизованного художественного образа для использования в дизайн-проекте

В проектной деятельности:

- Проектное исследование по выявлению проблематики проекта для разработки концепции
- Эскизирование, моделирование возможных проектных решений, в том числе не имеющих аналогов
- Проектный анализ и оценка предлагаемых проектных решений, выбор оптимального варианта к реализации
- Создание законченного комплексного дизайн-проекта в той или иной области дизайна

3. Формы и способы проведения практики.

Вид практики: учебная

Тип практики: учебно-ознакомительная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Способы проведения практики: стационарная

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке
- **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- **ОПК-5** Способен организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях
- **ПК-1** Способен осуществлять художественную деятельность в академических рисунке, живописи, скульптуре; интегрировать собственные художественные разработки в дизайн-проект.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией;
- Называет основные методы системного анализа;
- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;
- Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний;
- Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации;
- Принципы оценки идей, решений, концепций применительно к поставленной задаче;
- Различает формы речи (устную и письменную);
- Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере;
- Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера;
- Морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;
- Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета.
- Понимать содержание различного типа профессиональных текстов на иностранном языке;
- Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно;
- Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке;
- Вести устную дискуссию на иностранном языке, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- Поддерживает контакты по электронной почте;
- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;
- Основы и структуру самостоятельной работы;
- Инструменты и методы контроля времени в практической работе;
- Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования;
- Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- Потребности рынка труда и востребованные компетенции в профессиональной отрасли;
- Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере;
- Ключевые организации профессиональной среды в области дизайна;
- Области смежных видов искусства, инженерии, технологий, науки, креативных индустрий, взаимодействие с которыми необходимо в профессиональной деятельности по специализации;
- Осведомлён о ключевых творческих и профессиональных мероприятиях профессиональной сферы;

Уметь:

- Систематизировать полученную информацию, распределять её в порядке приоритетности;
- Проводить анализ поставленной задачи;
- Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации;
- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;
- Отличать при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;
- Оценивать достоинства и недостатки возможных решений;
- Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме;
- Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии;
- Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке;

– Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде графического дизайна выражения;

– Понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе в различных областях профессиональной деятельности

– Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями;

– Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

– Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию;

– Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;

– Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных инструментов;

– Планирует профессиональную карьеру с поэтапным продвижением в стратегическом направлении развития;

– Находить информацию по организациям и персоналиям – контрагентам в смежных областях деятельности;

– Находить информацию по мероприятиям профессиональной сферы;

Владеть:

– Систематизировать и ранжировать собственные приоритеты в решении задач;
– Разрабатывать систему действий по решению задач.
– Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;
– Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.
– Анализировать факты;
– Оценивать чужие суждения и интерпретации фактов;
– Делать собственные выводы по проблеме;
– Аргументировать свою точку зрения.
– Рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи;
– Применять системный подход к решению прикладных и теоретических задач.
– Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
– Оформляет CurriculumVitae / Резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;
– Грамотной устной и письменной русской речью, для широкой области коммуникаций в профессиональной сфере
– Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчётов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;
– Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.
– Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;
– Способностью к самоорганизации и самообразованию;
– Реализует действия по совершенствованию своих профессиональных знаний и навыков.
– Цельным временным видением событий профессиональной сферы, цикличности мероприятий, их значимости и профессионального «веса»

В числе профессиональных компетенций по индикаторам степени их освоения должен:

- Владеет школой реалистического и декоративного искусства, методикой выполнения художественных работ различного назначения
- Способен перерабатывать (стилизовать, трансформировать) заимствованные и самостоятельно созданные реалистические изображения в элементы дизайн-проекта
- Способен разрабатывать концепцию творческого проекта в области графического дизайна
- Использует в творческой деятельности формы и инструменты смежных видов искусства и дизайна

4. Формы контроля по практике

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

5. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, 144 ак. часа.

6. Структура, краткое содержание практики:

Раздел 1.

Знакомство с отраслью графического дизайна

Раздел 2.

Трансформация натурного изображения в целях дизайн-проектирования

Раздел 3.

Подготовка защиты практики