Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 29.10.2026 16:09:21
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

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

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

## ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

**Направление подготовки** *54.03.01. ДИЗАЙН*

**Профиль подготовки** *ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН*

**Квалификация выпускника** *бакалавр*

**Форма обучения** *очная*

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

***Цели:***

Основной целью программы дисциплины «Проектно-технологическая практика» является формирование у студента проектных и технологических компетенций по реализации и внедрению дизайн-проекта; закрепление теоретических знаний в практической работе.

***Задачи:***

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

**В проектной деятельности:**

- Разработка концепции творческого проекта в области графического дизайна;
- Освоение методики проектных работ по эскизированию, моделированию, макетированию и других видов работ по созданию дизайн-проекта на практике;
- 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 графического дизайна
- Разработка рабочей документации для производства элементов дизайн-проекта различного назначения
- Коммуникация со смежными специалистами технологического и производственного цикла по проекту

*Вид практики*: производственная

*Тип практики*: проектно-технологическая

*Форма проведения практики*: рассредоточенная

*Способы проведения практики*: стационарная

**В результате освоения дисциплина должны быть сформированы следующие компетенции:**

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (**УК-2)**
- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (**УК-9**)
- Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях (**ОПК-2**)
- Способен выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею, основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование,

транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления) (**ОПК-3**)

- Способен осуществлять творческую и проектную деятельность в графическом дизайне, в смежных областях и видах искусства и дизайна с использованием профессиональных методов и инструментариев дизайнера (**ПК-2**)
- Способен осуществлять разработки образцов, прототипов для промышленного, полиграфического производства и креативной индустрии. Способен передать проектные разработки для внедрения в производство (**ПК-4**)
- Способен осуществлять профессиональную деятельность с использованием инструментов цифровизации, актуализировать собственные компетенции с развитием цифровых технологий, появлением новых цифровых инструментов и продуктов, создавать проектную документацию и дизайн-объекты в цифровом формате (**ПК-6**)

Производственная проектно-технологическая 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. В период прохождения практики, обучающиеся полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не прошедшие проектно-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. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектно-технологическая практика проходит:

- в форме контактной работы с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Института согласно плану-графику, составленному индивидуальному заданию и предусматривает постоянное консультирование, просмотр и обсуждение практических работ, взаимодействие в производственном процессе;

- в форме самостоятельной работы по выполнению проектных и технологических заданий, по ведению Дневника прохождения практики, по заполнению документации, по составлению Отчета по практике.

### *2.1. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (практическая работа)*

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, сбор визуальных материалов по изучаемой теме, выполнение заданий по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося содержит как творческие поиски, так и исполнительские работы по выполнению утвержденных заданий.

Результаты самостоятельной работы обучающегося представляются преподавателю на периодическую проверку для разбора ошибок, обсуждения решений и выработки планов дальнейшей индивидуальной работы.

*2.2. Планы практических занятий*

**Раздел 1. Должностные обязанности графического дизайнера в дизайн-студии. Планирование рабочего графика практики.**

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. Разработка и согласование с профильной организацией плана-графика практики

2. Определение и подготовка конкретных действий по реализации план-графика практики

**Методические указания по изучению раздела 1.**

После проведения вводных мероприятий и инструктажа практикантов, они допускаются к работе в профильной организации. Выполнение индивидуального плана обучающегося на практику контролируется руководителем практики от организации в текущем контроле ежедневно. Практикант выполняет следующие действия:

1. Изучение организационной структуры и функциональных задач принимающей организации.
2. Прохождение инструктажа по технике безопасности, должностным инструкциям, использованию оборудования
3. Знакомство с назначением производственного оборудования
4. Уточнение и планирование конкретных объёмов и перечня работ по практике
5. Оформление плана-графика работ
6. Подготовка инструментов и оборудования для проведения работ по практике

**Раздел 2. Требования рабочего проектирования в графическом дизайне**

Цель – получение теоретических и прикладных знаний по рабочему проектированию в производственном подразделении дизайн-бюро.

Задания:

1. Изучение этапов ведения проектной деятельности и ее предметная реализация.

2. Изучение стандартов рабочей документации в производственном процессе дизайн-производства.
3. Оформление рабочей документации на изготовление мерча по образцу.

**Методические указания по изучению раздела 2.**

Практикант приступает к изучению своих должностных обязанностей и требований к результатам работ на практике, в работе в составе производственной организации. Практикант выполняет следующие действия:

1. Изучает внутренние стандарты выполнения проектных работ.
2. Под патронажем руководителя практики тестово выполняет разделы проектной документации.
3. Оформляет документацию с соблюдением установленных стандартов и отраслевых требований

**Раздел 3. Оформление пакета проектно-технической документации по заданию практики**

Цель – освоение практических навыков по оформлению проектно-технологической документации к существующему объекту дизайна.

Задания:

1. Произвести обмеры существующего объекта, зарисовать кроки вручную.
2. Выполнить обмерные чертежи в заданном масштабе 1:1
3. Разработать графическое оформление объекта
4. Подготовить проектно-техническую документацию с разработкой чертежей, файлов для печати, других материалов
5. Проверить соответствие проектно-технической документации требуемым нормам

**Методические указания по изучению раздела 3.**

Практикант приступает к проектной работе в тесной привязке к технологическим требованиям производства в контакте со специалистами производственного цикла. Практикант выполняет следующие действия:

1. Знакомится с типовым заданием проектно-производственного процесса.
2. Выполняет рабочее проектирование изделия графического дизайна.
3. Изучает специфику производственного оборудования и требования к файлу для печати.
4. Подготавливает файлы для печати под конкретное производственное оборудование.
5. Проверяет соответствие файлов требуемым форматам и техническому заданию на производство изделия.

**Раздел 4. Производство разработанных изделий и продукции графического дизайна на оборудовании ЦП.**

Цель – освоение практических навыков по выполнению производственных операций в изготовлении спроектированного изделия

Задания:

1. Подготовить оборудование к работе.
2. Выполнить операции по печати изделия
3. Произвести постобработку изделия (сушку, фиксацию, подрезку, ламинацию и т.п.)
4. Произвести обслуживание оборудования и выключение.

**Методические указания по изучению раздела 4.**

Практикант приступает непосредственно к производственной работе по изготовлению изделия под руководством специалистов производственного цикла. Практикант выполняет следующие действия:

1. Знакомится с порядком выполнения производственных операций на оборудовании
2. Под наблюдением руководителя практики от организации или специалиста производственного цикла подготавливает оборудование к работе.
3. Запускает производственный цикл изделия.
4. Следит за ходом производственной операции.
5. По окончании печати, извлекает изделие, обслуживает и выключает оборудование.
6. Производит операции по постобработке изделия, включая необходимые процессы для каждого вида носителя (сушку, фиксацию, подрезку, ламинацию и т.п.)

**Раздел 5. Подготовка отчёта по практике по итогам 3-4 семестра**

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

Задания:

1. Презентация произведенной продукции
2. Подготовка и оформление отчета по практике

**Методические указания по изучению раздела 5.**

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. Изучение формы отчёта
3. Заполнение формы отчёта по своим записям и дневнику практики
4. Оформление исполнительской документации и презентация результатов в отчёте
5. Внесение правок в отчет под контролем руководителя практики

**Раздел 6. Разработка дизайн-продукции по реальным кейсам заказчика**

Цель – получение опыта взаимодействия с заказчиком в условиях работы в дизайн-бюро.

Задания:

1. Оформление ТЗ на проектирование
2. Разработка дизайна изделия по ТЗ
3. Оформление рабочей документации на изготовление изделия.

**Методические указания по изучению раздела 6.**

Практикант взаимодействует с представителем Заказчика в составе проектной группы принимающей организации. На практике проходит весь процесс от получения задания на проектирование до разработки дизайна изделия.

1. Изучает формы проектного брифа, опросного листа, Технического задания
2. Под патронажем руководителя практики на основе опросного листа и брифа оформляет Техническое задание на проектирование
3. Разрабатывает эскизы изделия
4. Согласовывает эскизы с Заказчиком
5. Финализирует проектные решения изделия и утверждает у Заказчика

**Раздел 7. Разработка технологической цепочки для производства дизайн-продукции на производстве**

Цель – освоение практических навыков по разработке и оформлению технологической производственной цепочки к проектируемому объекту дизайна.

Задания:

1. Разработка технологической цепочки операций по производству спроектированного дизайн-изделия
2. Подготовка проектно-технической документации с разработкой чертежей, файлов для печати, других материалов
3. Оформление технологической карты с последовательностью производственных операций

**Методические указания по изучению раздела 7.**

Практикант приступает к проектно-технологической работе, имея опыт проектной и исполнительской работы на оборудовании принимающей организации, а также прикладными техническими знаниями процессов и возможностей производства. Практикант выполняет следующие действия:

1. Отрабатывает изготовление изделия на всем протяжении производственного процесса
2. Использует весь необходимый для операций по изготовлению парк оборудования
3. Фиксирует рабочие настройки оборудования и файла печати в успешном варианте изготовления
4. Оформляет технологическую карту процессов и операций с точными настройками оборудования
5. Руководитель практики проверяет точность и качество выполненной работы в контрольном прогоне всего производственного процесса.

**Раздел 8. Выполнение в материале прототипов и образцов дизайн-продукции по реальным кейсам заказчика**

Цель – закрепление практических навыков по выполнению производственных операций в изготовлении прототипа и тиражировании спроектированного изделия

Задания:

1. Подготовка оборудования к тиражированию
2. Выполнить производство прототипа по всей технологической цепочке

**Методические указания по изучению раздела 8.**

Практикант приступает непосредственно к самостоятельной производственной работе по изготовлению изделия. Практикант выполняет следующие действия:

1. Производит прототип (тираж) продукции с использованием всего необходимого парка производственного оборудования
2. Настраивает, обслуживает оборудование, управляет процессом производства
3. Контролирует качество выпускаемой продукции
4. Вносит необходимые коррективы в ход производственного процесса
5. Обеспечивает учет и хранение выпущенной продукции

**Раздел 9. Подготовка отчёта по практике по итогам 5-6 семестры**

Цель – закрепление практических навыков по оформлению отчетов и проектной документации.

Задания:

1. Презентация прототипа или образца продукции
2. Подготовка отчета по практике

**Методические указания по изучению раздела 9.**

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. Оформление исполнительской документации и презентация результатов в отчёте
4. Внесение правок в отчет под контролем руководителя практики

**Методические рекомендации по подготовке Отчета о прохождении практики:**

***Структура Отчета о прохождении практики включает:***

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение (во введении раскрываются цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также указываются 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.

### *2.3. Методические рекомендации по ведению Дневника прохождения практики*

Дневник практики 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.

### *2.4. Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой*

Зачет проходит в форме просмотра произведенной печатной продукции и сдачи отчетной документации. Просмотр – это форма контроля, где обучающиеся выставляют свои

работы по всем разделам. Учитываются в каждой работе: качество исполнения, умение владеть графическими и производственными технологиями.

Представить отчет и практические работы выполненные в соответствии с требованиями.

Наличие всех самостоятельных работ по темам:

1. Практическая работа.
2. Отчет по практике.

Просмотр проводит руководитель практики от ведущей организации, кафедральная комиссия, в состав которой входят преподаватель, ведущий дисциплину, а также преподаватели кафедры.

## 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Список литературы и источников*

*Основная:*

1. Методология дизайн-проектирования : учебно-методическое пособие / составители И. П. Кириенко, Е. Ю. Быкадорова. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 117 с. — ISBN 978-5-9765-4744-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/182818 (дата обращения: 27.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная:

1.Техническая эстетика и дизайн : словарь / составители М. М. Калиничева, М. В. Решетова. — Москва : Академический Проект, 2020. — 356 с. — ISBN 978-5-8291-2575-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132247 (дата обращения: 27.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей