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:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МАРКЕТИНГОВАЯ 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 ***маркетинговой*** 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:

Основной целью программы практики является формирование у студента прикладных исследовательских, экономических, управленческих компетенций по планированию и реализации бизнес-плана запуска новой дизайн-продукции; закрепление теоретических знаний в практической работе.

Задачи :

Лежат в области формирования компетенций обучающегося в **научно-исследовательской, проектной** и **организационно-управленческой деятельности** по профессиональной специализации (см. п. 2.2 данного ОПОП ВО):

В научно-исследовательской деятельности:

Исследование законов восприятия дизайна человеком, анализ пользовательского опыта человека по отношению к изучаемым объектам дизайна

Определение параметров проблемы рынка, планирование маркетинговых исследований;

Проведение маркетингового исследования по заданным параметрам, анализ, оформление результатов исследований, подготовка материалов для принятия бизнес-решения;

Овладение различными видами и методами маркетинговых исследований;

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;

Разработка вариантов дизайн-решения, основанного на маркетинговых исследованиях;

В организационно-управленческой деятельности:

Разработка ТЗ на проектирование;

Планирование работ по проектированию и контроль по выполнению этапов работ;

Осуществление расчётных работ (сметных, бюджетных, ресурсных и др.) по реализации проекта;

Осуществление авторского надзора и контроля за проведением работ по производству объектов графического и коммуникативного 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: производственная

Тип практики: маркетинговая

Форма проведения практики: концентрированная

Способы проведения практики: стационарная

Практика позволяет получить опыт практической работы в составе профилированной организации в области рекламы и маркетинга, выступающей стороной заказчика при создании дизайн-проектов новой продукции

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

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций**	**Результаты обучения**
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	***Знать:*** - Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; - Определяет в рамках поставленных задач по проекту имеющиеся ресурсы и ограничения; ***Уметь:*** Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;
	УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	***Знать:*** - Механизмы использования самоконтроля в работе над реализацией проекта; ***Уметь:*** - Точно следовать плану, выполняя необходимые действия; - Осуществлять самоконтроль в работе над реализацией проекта; ***Владеть:*** - Корректирует проектные решения и план действий сообразно новым факторам и

		изменению ситуации
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	***Знать:*** - Основные категории и понятия экономики; - Осознаёт базовые принципы экономической деятельности в области дизайна; - Перечисляет основные виды экономических расчётов в профессиональной деятельности; ***Уметь:*** - Выделять основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач; - Ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики; ***Владеть:*** - Владеет актуальной информацией по экономическим показателям ресурсов, используемых в профессиональной деятельности - Использовать основные методы экономических знаний в профессиональной сфере графического дизайна;
	УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	***Знать:*** - Основные результаты новейших экономических исследований; ***Уметь:*** - Осуществляет экономические расчёты различного назначения; ***Владеть:*** - Оптимизирует проект с целью получения наиболее экономичного варианта
	УК-10.3. Способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	***Знать:*** - Место и роль дизайна в экономических процессах жизнедеятельности общества; ***Уметь:*** - рассчитывать, определять, оценивать результаты хозяйственной деятельности субъекта рыночной экономики; ***Владеть:*** - Анализом экономической составляющей проектных решений; - Методами интеграции инструментария экономических дисциплин в профессиональную область дизайна
ПК-5 Способен создавать базовые виды расчётной документации для обеспечения профессиональной деятельности, применять на практике нормативные документы, регламентирующие работу в области графического дизайна и	ПК-5.1. Обладает базовыми навыками создания ресурсных и сметных расчётов, перечня работ, планов-графиков проектирования и производственного цикла	**Знать:** - Методику организации производственной работы в графическом дизайне; - Ценовые показатели материалов, оборудования, работ в производстве объектов графического дизайна; - Формы нормативной финансовой и отчетной документации; **Уметь:** - Планировать и проводить подготовку к производственному циклу работ в графическом дизайне;
	ПК-5.4. Применяет в работе нормативные документы по трудовым вопросам, техническим, санитарным,	

креативной индустрии, как персонально, так и в составе проектной организации.	противопожарным и др. требованиям государственных надзорных органов	- Выполнять экономические рассчеты в профессиональной деятельности; **Владеть:** - Оформляет проектную и рассчетную документацию по 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-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.2 УК-2.4.	***Знать:*** - Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; - Определяет в рамках поставленных задач по проекту имеющиеся ресурсы и ограничения; - Механизмы использования самоконтроля в работе над реализацией проекта; ***Уметь:*** Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; - Точно следовать плану, выполняя необходимые действия; - Осуществлять самоконтроль в работе над реализацией проекта; ***Владеть:*** - Корректирует проектные решения и план действий сообразно новым факторам и изменению ситуации	Дневник прохождения Практики Раздел 3. Проведение маркетингового исследования по заданному кейсу Текущий контроль
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 УК-10.2	***Знать:*** - Основные категории и понятия экономики; - Осознаёт базовые принципы экономической деятельности в области дизайна; - Перечисляет основные виды экономических расчётов в профессиональной деятельности; - Основные результаты новейших экономических исследований; ***Уметь:*** - Выделять основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач; - Ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики; - Осуществляет экономические расчёты различного назначения; ***Владеть:*** - Владеет актуальной информацией по экономическим показателям ресурсов, используемых в профессиональной деятельности - Использовать основные методы экономических знаний в профессиональной сфере графического дизайна;	Дневник прохождения Практики Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Раздел 2. Знакомство с методикой проведения маркетингового исследования Раздел 3. Проведение маркетингового

		- Оптимизирует проект с целью получения наиболее экономичного варианта	исследования по заданному кейсу Раздел 4. Подготовка отчёта по маркетинговой практике Зачет
	УК-10.3	***Знать:*** - Место и роль дизайна в экономических процессах жизнедеятельности общества; ***Уметь:*** - рассчитывать, определять, оценивать результаты хозяйственной деятельности субъекта рыночной экономики; ***Владеть:*** - Анализом экономической составляющей проектных решений; - Методами интеграции инструментария экономических дисциплин в профессиональную область дизайна	
ПК-5. Способен создавать базовые виды расчётной документации для обеспечения профессиональной деятельности, применять на практике нормативные документы, регламентирующие работу в области графического дизайна и креативной индустрии, как персонально, так и в составе проектной организации.	ПК-5.1 ПК-5.4.	**Знать:** - Ценовые показатели материалов, оборудования, работ в производстве объектов графического дизайна; - Формы нормативной финансовой и отчетной документации; **Уметь:** - Выполнять экономические рассчеты в профессиональной деятельности; **Владеть:** - Оформляет проектную и рассчетную документацию по профессиональной деятельности;	Дневник прохождения практики Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Раздел 1. Планирование рабочего графика маркетинговой практики Раздел 2. Знакомство с методикой проведения маркетингового исследования Раздел 3. Проведение маркетингового исследования по заданному кейсу Раздел 4. Подготовка отчёта по маркетинговой практике Зачет

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 2. Практики, образовательной программы по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиля Графический дизайн.

Маркетинговая практика закрепляет и углубляет профессиональные знания, умения и навыки, полученные обучающимися в учебном процессе за 3-6 семестры обучения в бакалавриате по профилю Графический дизайн по дисциплинам:

Дизайн-проектирование;

Дизайн упаковки

Проектно-технологическая практика

Маркетинговая практика – звено планомерного профессионального становления графического дизайнера и направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, в том числе в дисциплинах ОПОП ВО:

Дизайн-проектирование;

Проектно-технологическая практика

Преддипломная практика

Выполнение и защита ВКР

1.5. Объем и продолжительность практики

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Маркетинговая практика» составляет 3 з.е, 108 акад. часов, из них контактных 2 акад.ч., СРС 106 акад.ч., формы контроля зачет в 7 семестре

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на курсе (7 семестр)

1.6. Руководство и организация проведения практики

Производственная маркетинговая 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 маркетинговую 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 рабочего графика маркетинговой практики	УК-2.1, 2.4, 2.5; ПК-5.1	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. Знакомство с методикой проведения маркетингового исследования	УК-2.1; УК-10.1; 10.2; 10.3 ПК-5.1; 5.4	
3.	Раздел 3. Проведение маркетингового исследования по заданному кейсу	УК-2.1, 2.4, 2.5; УК-10.1; 10.2, 10.3 ПК-5.1; 5.4	
4.	Раздел 4. Подготовка отчёта по маркетинговой практике	УК-10.3 ПК-5.1; 5.4	

Раздел 1. Планирование рабочего графика маркетинговой практики

Цель – ознакомление со специализированной профессиональной деятельностью – проведением маркетингового исследования по созданию дизайн-продукта или разработке маркетинговой модели его продвижения.

Вводные мероприятия:

1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по внутренним правилам организации.
2. Ознакомление с правилами проведения публичного исследования и сбора персональных данных.
3. Закрепление за студентом персонального кейса-задания на практику.
4. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.
5. Распределение и закрепление 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. Знакомство с методикой проведения маркетингового исследования
Цель – освоение первичных практических навыков по выполнению маркетингового исследования

Задания:

1. Изучить формы маркетингового исследования (массовый опрос, наблюдения, фокус-группы и др.)
2. Выбор наиболее эффективной формы маркетингового исследования
3. Изучить регламент маркетингового исследования
4. Определить механизм и разработать план-график исследования (спланировать время, место проведения исследования)
5. Подготовить форму опроса респондентов (бумажная, электронная, телефонная)

Методические указания по изучению раздела 2.

Специалисты принимающей организации проводят обучение процедурам маркетингового исследования. Практикант производит подготовительную работу к исследованию под контролем руководителей практики со стороны организации, готовит документы к опросу, проходит тренинг. Практикант выполняет следующие действия:

1. Изучает проблематику исследования и анализирует возможные подходы, формы исследования
2. Выявляет контролируемые зоны маркетингового исследования
3. Изучает регламент процедуры избранной формы маркетингового исследования
4. Планирует проведение процедуры исследования, выбирает локацию, фокус-группы и т.п.

Раздел 3. Проведение маркетингового исследования по заданному кейсу

Цель – освоение практических навыков по выполнению опроса целевой аудитории (фокус-групп), наблюдений и других форм маркетингового исследования.

Задания:

1. Проведение опроса
2. Фиксация результатов опроса
3. Анализ результатов и оформление статистических данных

Методические указания по изучению раздела 3.

Практикант производит все необходимые действия по плану исследований. Обеспечивает необходимые процедуры по опросу фокус-групп или массового опроса. Оформляет документы установленным образом. Последовательные действия практиканта по выполнению задач раздела практики:

1. Заправить представленное оборудование расходными материалами и носителеями
2. Выполнить настройки оборудования для печати
3. Вывести файл на печать
4. Проследить работу оборудования и своевременно изъять готовую распечатку изделия
5. Произвести требуемую постобработку изделия: подрезку, ламинацию, наклеивание и т.п.
6. Произвести уборку, очистку производственного помещения
7. Произвести постпечатное обслуживание оборудования

Раздел 4. Подготовка отчёта по практике

Цель – освоение практических навыков по оформлению результатов исследования и

Задания:

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

Методические указания по изучению темы

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 маркетинговой документации и презентация результатов в отчёте
5. Внесение правок в отчет под контролем руководителя 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.

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 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.

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 аттестацияобучающихсяпо 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.

Форма контроля	**Компетенция/ индикатор компетенции**	**Оценка**
Текущий контроль:		
Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики.	УК-2, УК-10, ПК-5 УК-2, ПК-5	зачтено / не зачтено
Отчет о прохождении практики.	УК-2, УК-10, ПК-5	зачтено / не зачтено
Защита отчета по результатам практики.	ПК-5	зачтено / не зачтено
Промежуточная аттестация		
Зачёт	УК-2, УК-10, ПК-5	зачтено / не зачтено

Критерии оценкиза прохождение маркетинговой практики:

Оценкапо практике	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
«зачтено»	Выставляется практиканту, если компетенции, закрепленные за практикой, сформированы (по индикаторам/ результатам обучения) в полном объеме на уровне не менее, чем «достаточный», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: Обучающийся усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это в работе по практике и в ходе

Оценкапо практике	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	промежуточной аттестации. Обучающийся умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности, правильно обосновывает принятые решения, ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Обучающийся посещает более 50 % занятий, работает на аудиторных занятиях с педагогом с достаточным уровнем взаимодействия. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации по практике.
«незачтено»	Выставляется практиканту, если компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы (по индикаторам/ результатам обучения) на уровне «достаточный», и практикант демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: Обучающийся не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его практическом использовании 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 дисциплине. Обучающийся посещает менее 50% занятий, работает на практических занятиях с педагогом с недостаточным уровнем взаимодействия. Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

**** в полном объеме Фонд оценочных средств по учебной 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. Литература

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

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.

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
– ЭБС IPRMedia
– ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн

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

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Практические работы (фотофиксация, обмеры и др.) проводятся непосредственно на площадке объекта проектирования. Последующие работы по проектированию, исполнению работ по черчению, моделированию осуществляются на платформе принимающей организации.

Помещения для групповой и самостоятельной работы обучающихся по практике обеспечивают качественный образовательный процесс:

- Зал совещаний – место планерок, общих собраний, место инструктажа и других общих мероприятий
- Проектная мастерская для проведения практических работ с возможностью работ по эскизированию, моделированию, оснащенная рабочими столами, стульями, компьютерной техникой с установленными программами для черчения и проектирования.
- Аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института – предоставляется институтом по мере необходимости.

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 маркетинговой 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.

Актуализация: член Творческого Союза художников Россиидоцент кафедры Дизайна и ДПИ МГИК Карпова Е.А.

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 полноеюридическое 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
Кафедра

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 полноеюридическое 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
	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.	До начала практики	

		4. Выдача индивидуальных заданий 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	За два дня до окончания практики	

		практики от вуза представленных 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 « » 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 полноеюридическое 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 исодержательной 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
Кафедра

ДНЕВНИК
прохождения _____ практики
(тип практики_____)

Направление подготовки
_____

Студента _____(Ф.И.О.)
_____
подпись
Курс _____,
Форма обучения _____
Группа № _____

Место прохождения практики_____
(указывается полноеюридическое 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___

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_____,
_____ 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 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 № __
(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 маркетинговую практику

Студент _____(Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 54.03.01. ДИЗАЙН
Профиль: Дизайн Среды

Место прохождения практики _____
_____
(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Цель маркетинговой учебной практики:

Основной целью программы маркетинговой практики является формирование у студента исполнительских и производственно-технологических компетенций по подготовке проектирования, реализации и внедрению дизайн-проекта; закрепление теоретических знаний в практической работе.

Задачи маркетинговой учебной 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:

- Проектное исследование по выявлению проблематики проекта
- Предпроектные работы на объекте проектирования
- Проектный анализ и подготовка проектных решений, выбор оптимального варианта к реализации
- Ведение 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:

- 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

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Основным содержанием маркетинговой учебной практики является получение опыта проведения натурных обмеров объекта архитектуры и выполнения проектных работ на их основе как типовая профессиональная задача дизайнера среды.

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции/индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
5.	Раздел 1. Планирование рабочего графика маркетинговой практики	ПК-5.1	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.
6.	Раздел 2. Знакомство с методикой проведения маркетингового исследования	УК-10.1; 10.3 ПК-5.1; 5.3	
7.	Раздел 3. Проведение маркетингового исследования по заданному кейсу	УК-8.1; УК-10.1; 10.3 ПК-5.1; 5.3	
8.	Раздел 4. Подготовка отчёта по маркетинговой практике	УК-10.3 ПК-5.1; 5.3	

Планируемые результаты практики:

- Приобретение опыта практической проектной работы в составе профилированной организации в области рекламы и маркетинга
- Приобретение опыта создания дизайн-проектов новой продукции
– Публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «____» _____20__ г., № ___).

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

МАРКЕТИНГОВАЯ ПРАКТИКА

(наименование вида и типа практики)

54.03.01 ДИЗАЙН

(направление подготовки)

ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН

(профиль/специализация)

1. Цель практики.

Основной целью программы практики является формирование у студента прикладных исследовательских, экономических, управленческих компетенций по планированию и реализации бизнес-плана запуска новой дизайн-продукции; закрепление теоретических знаний в практической работе.

***2*. Задачи практики.**

Лежат в области формирования компетенций обучающегося в **научно-исследовательской, проектной** и **организационно-управленческой деятельности** по профессиональной специализации (см. п. 2.2 данного ОПОП ВО):

В научно-исследовательской деятельности:

Исследование законов восприятия дизайна человеком, анализ пользовательского опыта человека по отношению к изучаемым объектам дизайна

Определение параметров проблемы рынка, планирование маркетинговых исследований;

Проведение маркетингового исследования по заданным параметрам, анализ, оформление результатов исследований, подготовка материалов для принятия бизнес-решения;

Овладение различными видами и методами маркетинговых исследований;

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;

Разработка вариантов дизайн-решения, основанного на маркетинговых исследованиях;

В организационно-управленческой деятельности:

Разработка ТЗ на проектирование;

Планирование работ по проектированию и контроль по выполнению этапов работ;

Осуществление расчётных работ (сметных, бюджетных, ресурсных и др.) по реализации проекта;

Осуществление авторского надзора и контроля за проведением работ по производству объектов графического и коммуникативного дизайна;

3. Формы и способы проведения практики.

Форма практики – концентрированная; способ проведения – стационарная.

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-2.** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

- **УК-10.** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- **ПК-5.** Способен создавать базовые виды расчётной документации для обеспечения профессиональной деятельности, применять на практике нормативные документы, регламентирующие работу в области графического дизайна и креативной индустрии, как персонально, так и в составе проектной организации.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;
- Определяет в рамках поставленных задач по проекту имеющиеся ресурсы и ограничения;
- Механизмы использования самоконтроля в работе над реализацией проекта;
- Основные категории и понятия экономики;
- Осознаёт базовые принципы экономической деятельности в области дизайна;
- Перечисляет основные виды экономических расчётов в профессиональной деятельности;
- Основные результаты новейших экономических исследований;
- Место и роль графического дизайна в экономических процессах жизнедеятельности общества;

Уметь:

- Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;
- Точно следовать плану, выполняя необходимые действия;
- Осуществлять самоконтроль в работе над реализацией проекта;
- Выделять основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач;
- Ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики;
- Осуществляет экономические расчёты различного назначения;
- Рассчитывать, определять, оценивать результаты хозяйственной деятельности субъекта рыночной экономики;

Владеть:

- Корректирует проектные решения и план действий сообразно новым факторам и изменению ситуации
- Владеет актуальной информацией по экономическим показателям ресурсов, используемых в профессиональной деятельности
- Использовать основные методы экономических знаний в профессиональной сфере графического дизайна;
- Оптимизирует проект с целью получения наиболее экономичного варианта
- Анализом экономической составляющей проектных решений;
- Методами интеграции инструментария экономических дисциплин в профессиональную область графического дизайна

В числе профессиональных компетенций по индикаторам степени их освоения должен:

- Обладает базовыми навыками создания ресурсных и сметных расчётов, перечня работ, планов-графиков проектирования и производственного цикла
- Применяет в работе нормативные документы по трудовым вопросам, техническим, санитарным, противопожарным и др. требованиям государственных надзорных органов

4. Формы контроля по практике

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета в 7 семестре.

5. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

6. Структура, краткое содержание практики:
Раздел 1. Планирование и проведение маркетингового исследования рыночного дизайн-продукта
Раздел 2. Разработка бизнес и дизайн-решения
Раздел 3. Подготовка отчёта по практике