

Приложение 5



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: «Графический дизайн»
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная
Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) направлена на усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно направлению подготовки бакалавров 54.03.01 Дизайн; приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) проводится в партнерских некоммерческих организациях соответствующего профиля деятельности, с которыми имеется договоренность «Технологического университета» о проведении практики.

Для организации практической подготовки обучающихся могут быть привлечены партнёрские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать некоммерческую организацию соответствующего профиля деятельности, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от кафедры, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков.

Согласие может быть представлено либо в форме письма принимающей организации, либо в форме визы руководителя принимающей организации на ходатайстве Университета. Далее необходимо заключить договор о практической подготовке между Университетом и профильной организацией.

Практика в соответствии с подходом «Обучение служением» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и доступности места осуществления практики для данной категории обучающихся.

Программа учебной практики (Ознакомительной практики: Обучение служением) разрабатывается на основе «Методических рекомендаций по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях

высшего образования Российской Федерации» (письмо Минобрнауки России от 16.02.2024 г. № МН-11/418-ОП).

Тип учебной практики: ознакомительная практика: обучение служением.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, которую осваивает обучающийся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

В рамках практической подготовки обучающийся должен реализовать не менее одного общественного проекта, направленного на социальные изменения.

Задачами практики являются:

- выполнение задачи по исследованию и анализу социально значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнёрской организации;
- написание отчётной документации по итогам практики.

При прохождении практики предполагается, что у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Ознакомительная практика предполагает решение ряда задач:

Задачи ознакомительной практики:

- способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;
- владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;

- обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга;
- умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- умение проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев) и базовая кафедра Социологических исследований при Администрации г.о. Королев Московской области.

3. Место ознакомительной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров (Блок 2.О.01(У) «Ознакомительная практика: Обучение служением») по направлению подготовки 57.03.01 Дизайн.

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) призвана закрепить теоретическую и практическую подготовку обучающихся в своей будущей профессиональной области, приобрести практические навыки и компетенции через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Прохождение практики является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 57.03.01 Дизайн (уровень высшего образования - бакалавриат) и послужит систематизацией навыков для освоения дальнейших компонентов образовательной программы.

4. Объем ознакомительной практики и виды работы

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 2 зачётных единицы, 72 часа, при очной форме обучения для направлений подготовки 57.03.01 Дизайн, ознакомительная практика проходит на 1 курсе при всех формах обучения.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр	Семестр 2	Семест	Семестр
Общая трудоемкость	72				
Аудиторные занятия					
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ)					
Лабораторные работы (ЛР)	–		–		
Самостоятельная работа	72		72		
Курсовые, расчетно-графические работы	–		–		
Контрольная работа, домашнее задание	–		–		
Текущий контроль знаний	–		–		
Вид итогового контроля	зачёт		зачёт		

4. Содержание практики (модуля)

4.1. Темы практики, виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Подготовительный этап	-	-	4	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Этап 2. Основной этап	-	-	40	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Этап 3. Заключительный этап. Аттестация по итогам практики	–	–	20	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5
Итого:	-		64	Зачет	

4.2. Содержание тем практики

Прохождение учебной практики можно условно разделить на 3 этапа, представленных в таблице.

№п/п	Раздел практики	Наименование этапа задания/ Тема практической работы	Содержание/ раскрываемые вопросы
1	Подготовительный этап	Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда	- выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение методических материалов для прохождения практики; - разработка плана практики

2	Основной этап	Организация работы Выполнение индивидуального задания, мероприятия по сбору и анализу материала	- выполнение заданий программы и плана практики; - ознакомление со структурой и особенностями работы учреждения; - изучение материалов дел и иных документов
3	Заключительный этап. Аттестация по итогам практики	Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике	- обработка и анализ собранных материалов по итогам практики; - подготовка к защите отчета о практике с учетом рецензии руководителя; - защита отчета о практике

Обязательным условием прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета.

В индивидуальном задании:

- указываются задачи выполняемых работ с определением тех знаний, умений и навыков, на которые нацелена производственная практика;
- определяются формы проведения работ;
- приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Индивидуальное задание предполагает выполнение следующих конкретных заданий:

- подготовить эссе «Социальная миссия профессии ...». В эссе обучающийся излагает свои мысли о социальной значимости соответствующей профессии, ее общественной пользе, истории ее появления, перспективах развития; видение будущего обучающегося в этой профессии; раскрывает, в чем должно проявляться уважительное отношение к праву и закону в профессиональной деятельности по соответствующей профессии; излагает свои мысли о недопустимости коррупции в соответствующей профессиональной деятельности и т.д.;

- составить схему организационной структуры и управления в органе власти, организации прохождения практики;

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессионально-ознакомительной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии зачета по итогам учебной практики:

оценка «зачтено» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

оценка «не зачтено» - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Основная литература:

Неклюдова, Т. П. Рисунок: учебное пособие / Т. П. Неклюдова, Н. В. Лесной; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 260 с. - ISBN 978-5-9275-2396-2. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020505> - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020505>

Живопись с основами цветоведения: курс лекций / Д.Д. Калинкина ; Моск. изд.-полигр. колледж им. И. Федорова. — 2-е изд., испр. — Москва : МИПК, 2018. — 72 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039206>

Дагладиян, К.Т., Поливода, Б.А. Абстрактная композиция: основы теории и практические методы творчества в абстрактной живописи и скульптуре: учебное пособие для вузов / К.Т. Дагладиян, Б.А. Поливода. — Москва: Издательство ВЛА ДОС, 2018. — 208 с.: ил.; 16 с. цв. вкл.: ил. (серия «Изобразительное искусство»). - ISBN 978-5-906992-59-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1046493>

Казарин, С.Н. Академический рисунок: учеб. наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн», профили: «Графический дизайн», «Дизайн костюма»; квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / С.Н. Казарин. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. - 142 с. - ISBN 978-5-8154-0383-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1041669>

Дополнительная литература:

Рисунок в Московской архитектурной школе. История. Теория. Практика: Учебное пособие. - Москва : КУРС: ИНФРА-М. 2019. - 112 с, ил - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1033347>

Захарченко, Т.Ю. История дизайна, науки и техники: практикум : в 4 ч. Ч. I. / Т. Ю. Захарченко. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 44 с. - ISBN 973-5-9765-2160-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1066070>

Приемы изобразительного языка в современной архитектуре (ручная и компьютерная графика): учеб. пособие / И.А. Максимова, А.Е. Винокурова, А.В. Пивоварова. — Москва : КУРС, 2019. — 128 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-905554-69-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1016914>

Дагдидян, К.Т., Поливода, Б.А. Абстрактная композиция: основы теории и практические методы творчества в абстрактной живописи и скульптуре: учебное пособие для вузов / К.Т. Дагдидян, Б.А. Поливода. — Москва : Издательство ВЛА ДОС, 2018. — 208 с.: ил.; 16 с. цв. вкл.: ил. (серия «Изобразительное искусство»).. - ISBN 978-5-906992-59-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1046493>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

<http://www.sdrussia.ru/>

<http://www.designsdm.ru/>

<http://www.ok-interiordesign.ru/>

<http://www.etoday.ru/design/>

<http://www.novate.ru/blogs/230914/27819/>

10. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе

заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью

выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и

анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.01 «Социология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки ТУ.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - www.e.lanbook.com.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение 5.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

ДНЕВНИК
ознакомительной практики: обучение служением

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20____

Ознакомительная практика: обучение служением

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Сведения о выполненной работе:

[illegible]

[illegible]

Руководитель практики: _____

Подпись

Приложение 5.2

**Заведующему кафедрой
Управления качеством и стандартизации**

_____ **Ф.И.О.**
От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить ознакомительную практику: обучение
служением в _____ и закрепить
данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись

Приложение 5.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Королев
2025

Общие сведения об ознакомительной практике: обучение служением

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения	Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об ознакомительной практике: обучение служением

ФИО руководителя практики _____ **Подпись**
Дата

Приложение 6.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Перечень планируемых результатов творческой практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Изучение данной дисциплины опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, ПК-1, развивает ПК-3).

Целью учебной практики является

– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе, путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики;

– выработка умения пользоваться полученными теоретическими знаниями для решения практических задач, в частности, приобретение практических навыков в профессии дизайнера, необходимых для последующей деятельности;

– овладение профессионально-практическими умениями, навыками в том числе первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-3:** Способен использовать композиционные приемы и стилистические особенности, определяющие характеристики проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

Содержание практики охватывает ряд вопросов, связанных с научно-исследовательской работой, получение навыков научно-исследовательской работы.

Учебная практика предполагает решение ряда **задач**:

1. Формирование общекультурных компетенций у студентов-дизайнеров.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.

3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе факультета и института.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации в области дизайна.

5. Становление профессионального мышления бакалавров-дизайнеров.

6. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к Блоку 2 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн».

Практика реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

Знания и компетенции, полученные при освоении практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2	Семестр 4	Семестр 6
Общая трудоемкость	324	108	108	108
Аудиторные занятия				
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)				
Лабораторные работы (ЛР)	–	–		
Самостоятельная работа	324	108	108	108
Курсовые, расчетно–графические работы	–	–	–	–
Контрольная работа, домашнее задание	–	–	–	–
Текущий контроль знаний (7 – 8, 15 – 16 недели)	–	–	–	–
Вид итогового контроля		зачет	зачет	зачет с оценкой

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Пр. занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	СРС, часы	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1. Сбор информации по выбранной теме.		100		100	-	УК-6 ПК-3
Тема 2. Разработка плаката на выбранную тему.		200		200	-	УК-6 ПК-3

Тема Защита работы.	3.	24	–	24	-	УК-6 ПК-3
Итого:		324	–	324	-	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сбор информации по выбранной теме.

Тема 2. Разработка плаката на выбранную тему.

Плакат - яркое, бросающееся в глаза крупноформатное изображение с кратким агитационным, рекламным, информационным или учебным текстом.

Исходя из основных задач плаката, к нему предъявляются следующие требования: хорошее зрительное восприятие на расстоянии, информативность, легкое и быстрое понимание зрителем содержащейся в нем информации. В плакатах принято использовать художественные метафоры, фотографии событий и предметов, контурную графику и т.д. Важным элементом при разработке макета плаката является правильный подбор шрифта, цвета и расположения текстового наполнения.

Учебный плакат должен изготавливаться на бумаге, самоклеящейся пленке, фотобумаге, ткани, пластике, натуральном холсте и т.д. Размер плаката А1 (820х594 мм). Возможно с целью защиты плаката от воздействия внешних факторов применяется покрытие его поверхности ВД-лаком, УФ-лаком или ламинацией

Основные задачи - передача характера изображения при помощи линии, пятна, штриха. Уметь компоновать на листе несколько видов объектов одного типа, умение компоновать на листе цветовые и тональные пятна. Передача воздушной и линейной перспективы. Создание декоративной композиции.

Возможно использование техники коллажа. Коллаж - это молодое направление в искусстве, детище прошлого бурного столетия, когда художники искали новые средства для выражения своих мыслей, чувств и настроений. Техника коллажа (от фр. collage — наклеивание) дает широкий простор для творчества, поскольку для создания произведений можно использовать самые разные материалы — растения, краски, ткани, металлические детали и т. д. Работы, выполненные в этой технике, всегда оригинальны и неповторимы. В работах выполненных в технике коллажа нет определенных правил, постулатов, которым чётко надо следовать.

Тема 3. Защита проекта.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егорова Е.С. PR-дизайн и PR-продвижение: уч. пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с.
<http://znanium.com/catalog/query/?text=дизайн+2015+2017&x=11&y=8>

2. Пендикова И.Г. Графический дизайн: стилевая эволюция: Монография /И. Г. Пендикова, Л. М. Дмитриева. – М.: Магистр, 2017.– 160 с.
<http://znanium.com/catalog/product/884456>

3. Максимова И.А., Винокурова А.Е., Пивоварова А.В. Приёмы изобразительного языка в современной архитектуре . Ручная и компьютерная графика. Учебное пособие. М.: Курс ИНФРА–М. 2015. –128 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472166>

4. Немцова Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : уч. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А. В. Шнякин / под ред. Л. Г. Гагариной. – М. : ИД «ФОРУМ», 2017. – 400 с. <http://znanium.com/catalog/author/e43a45c1-f86e-11e3-9766-90b11c31de4c>

5. Орехов. Н.Н. Шрифт: уч. пособие / Н.Н. Орехов. – М.: ФГОУ СПО «МИПК им. И. Фёдорова», 2016. – 172 с.
<http://znanium.com/catalog/query/?text=шрифт+2017&x=12&y=14>

Дополнительная литература:

1. Кравчук, В. П. Типографика и художественно-техническое редактирование / В. П. Кравчук ; В. П. Кравчук. – Кемерово : КемГУКИ, 2015. – 48 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438320>

2. Шкинева Н.Б. Коррекция искажений в перспективе: Учебное пособие / Н.Б. Шкинева - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 94 с. – Режим доступа, свободный: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472167>

3. Овчинникова Р. Ю. Социокультурные основания и специфика кича в графическом дизайне: Монография / Р. Ю. Овчинникова. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 136 с.
<http://znanium.com/catalog/product/485699>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

<http://www.sdrussia.ru/>

<http://www.designsdm.ru/>
<http://www.ok-interiordesign.ru/>
<http://www.etoday.ru/design/>
<http://www.novate.ru/blogs/230914/27819/>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint.

Информационные справочные системы: не предусмотрены курсом дисциплины

Ресурсы образовательной среды Технологического университета:

Рабочая программа и методическое обеспечение по практике.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Практические занятия:

Рабочее место, оснащенное компьютером с установленными пакетами ПО общего назначения (*MSOffice, PowerPoint* и др.) и графическими редакторами (*Adobe Photoshop* и др.) с выходом в интернет.

Приложение 6.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И
ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

ДНЕВНИК

Учебной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20____

Учебная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 6.2

Заведующему кафедрой
УКС
_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись

Приложение 6.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ
И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**««НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Королев

20____

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об учебной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата

Приложение 7.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И
ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: Графический дизайн
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная
Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель практики

– сформировать общее представление проектно-технологическими аспектами

– получение опыта работы на производстве.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики являются:

– закрепление устойчивых знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами;

– ознакомление со структурой производства;

– ознакомление с формами деятельности производства

– формирование навыков профессиональной деятельности, дизайнерского оформления интерьеров, экспозиции, витрин, плакатов, буклетов и различной рекламно-сувенирной продукции музея.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-2:** Способен учитывать пожелания заказчика и предпочтения целевой аудитории при создании объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-3:** Способен использовать композиционные приемы и стилистические особенности, определяющие характеристики проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-4:** Способен разработать необходимые графические материалы, используя специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-5:** Способен разрабатывать дизайн-макет объекта визуальной информации, определяя выбор дизайнерских решений в области проектирования, учитывая свойства используемых материалов и технологии реализации объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Практика относится к Блоку 2 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн».

Практика реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

Практика опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, ПК-1, развивает ПК-3), «Типографика» компетенциях ПК-1, развивает ПК-3.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	108	108
Курсовые, расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа, домашнее задание	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	–	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Пр. занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	СРС, часы	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1.Изучение общей характеристики производства	–	–	–	10	–	(УК–6) (ПК–2) (ПК–3) (ПК–4) (ПК–5)
Тема 2.Выполнение проектной части отчетного задания по практике	–	–	–	50	–	(УК–6) (ПК–2) (ПК–3) (ПК–4) (ПК–5)
Тема 3.Разработка текстовой части отчета по производственной (музейной) практике.	–	–	–	18	–	(УК–6) (ПК–2) (ПК–3) (ПК–4) (ПК–5)

Тема 4.Разработка визуально— графической части отчета по практике	—	—	—	20	—	(УК–6) (ПК–2) (ПК–3) (ПК–4) (ПК–5)
Тема 5.Публичная защита отчета по практике	—	—	—	10	—	(УК–6) (ПК–2) (ПК–3) (ПК–4) (ПК–5)
Итого:	—	—	—	108	—	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Изучение общей характеристики музея.

Тема 2. Выполнение проектной части отчетного задания по практике.

Тема 3. Разработка текстовой части отчета по практике.

Текстовая часть отчетной работы по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой теоретическое исследование проектной ситуации и описание этапов проектирования. Подготовка отчётной документации по практике. Ведение дневника по практике. Подготовка отчёта по практике, составление иллюстрированного материала с презентацией образцов продукции, выпускаемой предприятие. Оформление портфолио.

Тема 4. Создание электронной презентации выполненного проектного задания (заданий), иллюстрирующей все этапы проектирования.

Тема 5. Публичная защита с подготовкой доклада и электронной презентации выполненного в ходе практик и проектного задания (заданий).

5. Структура и содержание практики

Перед началом практики на кафедре студенту выдается дневник практики с направлением на практику, адресованное прикрепленному к бакалавру преподавателю-наставнику кафедры дизайна, под непосредственным руководством которого студент будет проходить программу данной практики.

Научный руководитель бакалавра:

- согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки бакалавра;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе бакалавра в период практики, оказывает консультационную помощь.

Научный руководитель выдает бакалавру индивидуальное задание на практику и помогает составить календарный план работы на период практики.

Индивидуальное задание заносится бакалавром в дневник практики и подписывается преподавателем-наставником. Календарный план прохождения практики согласовывается бакалавром и преподавателем-наставником с научным руководителем практики и утверждается последним.

Студент должен в конце срока представить научному руководителю практики заполненный по факту дневник практики, отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения практики бакалавр должен своевременно сообщать и научному руководителю практики обо всех проблемах, возникших в его взаимоотношениях с работодателем, обо всех сложностях препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру заполненный дневник с отзывом своего преподавателя-наставника от кафедры и отчет по практике. Отзыв преподавателя-наставника от кафедры должен содержать описание проделанной бакалавром работы, общую оценку качества его подготовки. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- Выполняемые бакалавром обязанности в период практики, согласно индивидуального задания бакалавра.
- Основные разработки (эскизы, проекты оформления витрин и т.п.).
- Полное и детализованное описание проделанной им работы и полученных результатов.
- Предложения бакалавра по улучшению оформления структурных подразделений музея, в котором он проходил практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из пяти частей – введения, основной части (в трёх частях) и заключения.

Во введении дается краткая характеристика направлений работы, по которым бакалавр проходил практику, определяются цели и задачи его деятельности в период прохождения практики.

В первой части отчета дается общая и детализованная характеристика структурных подразделений предприятия, с которыми бакалавр ознакомился во время прохождения практики, а также проводится развернутый анализ их состояния.

Во второй части даётся изложение проделанной дизайнерской работы в ходе практики, порученной ему руководителями. Представляет дизайнерские эскизы по заданию.

В третьей части студент представляет дизайн-проекты для производства, излагает основные выводы, сделанные им в ходе прохождения практики, формулирует комплекс предложений по совершенствованию дизайнерских решений.

В заключительной части студент, оценивает результаты своей деятельности, а также обобщает приобретенный им практический опыт и полученные навыки дизайнерской работы. Кроме того, в заключительной части отчета студент может изложить свои критические замечания по вопросам практики, и предложить какие-либо идеи по улучшению организационной работы по подготовке практики.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом производственной практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **зачет**.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии зачета по итогам учебной практики:

оценка «незачтено» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

оценка «зачтено» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егорова Е.С. PR-дизайн и PR-продвижение: уч. пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с.
<http://znanium.com/catalog/query/?text=дизайн+2015+2017&x=11&y=8>

2. Максимова И.А., Винокурова А.Е., Пивоварова А.В. Приёмы изобразительного языка в современной архитектуре . Ручная и компьютерная графика. Учебное пособие. М.: Курс ИНФРА–М. 2015. –128 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472166>

3. Немцова Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : уч. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А. В. Шнякин / под ред. Л. Г. Гагариной. – М. : ИД «ФОРУМ», 2017. – 400 с. <http://znanium.com/catalog/author/e43a45c1-f86e-11e3-9766-90b11c31de4c>

4. Орехов. Н.Н. Шрифт: уч. пособие / Н.Н. Орехов. – М.: ФГОУ СПО «МИПК им. И. Фёдорова», 2016. – 172 с. <http://znanium.com/catalog/query/?text=шрифт+2017&x=12&y=14>

5. Пендикова И.Г. Графический дизайн: стилевая эволюция: Монография /И. Г. Пендикова, Л. М. Дмитриева. – М.: Магистр, 2017.– 160 с. <http://znanium.com/catalog/product/884456>

Дополнительная литература:

1. Кравчук, В. П. Типографика и художественно-техническое редактирование / В. П. Кравчук ; В. П. Кравчук. – Кемерово : КемГУКИ, 2015. – 48 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438320>

2. Овчинникова Р. Ю. Социокультурные основания и специфика кича в графическом дизайне: Монография / Р. Ю. Овчинникова. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 136 с. <http://znanium.com/catalog/product/485699>

3. Шкинева Н.Б. Коррекция искажений в перспективе: Учебное пособие / Н.Б. Шкинева - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 94 с. – Режим доступа, свободный: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472167>

9. Перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc_philosophy/470/ИСКУССТВО
2. <http://www.iskusstvo-info.ru/>
3. <http://www.grandars.ru/college/filosofiya/iskusstvo.html>
4. <http://artyx.ru/>

10. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики,

осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник

практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по

практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды Технологического университета:

Рабочая программа и методическое обеспечение по практике.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по производственной практике

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение 7.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев

20____

Производственная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

[illegible]

[illegible]

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 7.2

**Заведующему кафедрой
УКС**

_____ **Ф.И.О.**

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данную
организацию и данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Приложение 7.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ
И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«Проектно-технологическая»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: Графический дизайн
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная

Королев
20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата

Приложение 8.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе, путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики;
- выработка умения пользоваться полученными теоретическими знаниями для решения практических задач, в частности, приобретение практических навыков в профессии дизайнера, необходимых для последующей деятельности;
- овладение педагогическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда.

В процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
- **УК-9:** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** Способен собирать, анализировать и использовать информацию, необходимую для создания дизайн-проекта, учитывающую актуальные тренды формирования объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.
- **ПК-3:** Способен использовать композиционные приемы и стилистические особенности, определяющие характеристики проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВОВО.

Практика относится к Блоку 2 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн».

Практика реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

Практика опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, развивает ПК-1,3), «Педагогика и психология в профессиональной деятельности» развивает компетенции УК-6, 9.

Знания и компетенции, полученные на практике, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	108	108
Курсовые, расчётно–графические работы	–	–
Контрольная работа, домашнее задание	–	–
Текущий контроль знаний	просмотр	просмотр
Вид итогового контроля	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Пр. занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	СРС, часы	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1. Организационное собрание. Изучение работы предприятия	–	–	–	2	–	УК–6 УК–9 ПК–1 ПК–3
Тема 2. Разработка фирменного стиля для предприятия.	–	–	–	106	–	УК–6 УК–9 ПК–1 ПК–3
Итого:	–	–	–	108	–	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Организационное собрание

Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в организации.

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Изучение работы предприятия

Тема 2. Разработка фирменного стиля для предприятия.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру УКС отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егорова Е.С. PR-дизайн и PR-продвижение: уч. пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с.
<http://znanium.com/catalog/query/?text=дизайн+2015+2017&x=11&y=8>
3. Максимова И.А., Винокурова А.Е., Пивоварова А.В. Приёмы изобразительного языка в современной архитектуре . Ручная и компьютерная графика. Учебное пособие. М.: Курс ИНФРА–М. 2015. –128 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472166>
4. Немцова Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : уч. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А. В. Шнякин / под ред. Л. Г. Гагариной. – М. : ИД «ФОРУМ», 2017. – 400 с. <http://znanium.com/catalog/author/e43a45c1-f86e-11e3-9766-90b11c31de4c>
5. Орехов. Н.Н. Шрифт: уч. пособие / Н.Н. Орехов. – М.: ФГОУ СПО «МИПК им. И. Фёдорова», 2016. – 172 с.
<http://znanium.com/catalog/query/?text=шрифт+2017&x=12&y=14>
6. Пендикова И.Г. Графический дизайн: стилевая эволюция: Монография /И. Г. Пендикова, Л. М. Дмитриева. – М.: Магистр, 2017.– 160 с.
<http://znanium.com/catalog/product/884456>

Дополнительная литература:

1. Кравчук, В. П. Типографика и художественно-техническое редактирование / В. П. Кравчук ; В. П. Кравчук. – Кемерово : КемГУКИ, 2015. – 48 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438320>
3. Овчинникова Р. Ю. Социокультурные основания и специфика кича в графическом дизайне: Монография / Р. Ю. Овчинникова. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 136 с.
<http://znanium.com/catalog/product/485699>
4. Шиков, М.Г. Рисунок. Основы композиции и техническая акварель [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Г. Шиков, Л.Ю. Дубовская. – 2–е изд., стер. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 167 с.: ил. – ISBN 978–985–06–2504–5.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509707>
5. Шкинева Н.Б. Коррекция искажений в перспективе: Учебное пособие / Н.Б. Шкинева - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 94 с. – Режим доступа, свободный: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472167>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, необходимых для освоения дисциплины:

<http://www.sdrussia.ru/>
<http://www.designsdm.ru/>
<http://www.ok-interiordesign.ru/>
<http://www.etoday.ru/design/>
<http://www.novate.ru/blogs/230914/27819/>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение 8.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

ДНЕВНИК

Производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Производственная практика (Творческая практика)

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики: _____

Подпись

Приложение 8.2

Заведующему кафедрой
УКС
_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись

Приложение 8.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: Графический дизайн
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная

Королев
20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата

Приложение 9



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель преддипломной практики:

– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе, путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики;

– выработка умения пользоваться полученными теоретическими знаниями для решения практических задач, в частности, приобретение практических навыков в профессии дизайнера, необходимых для последующей деятельности;

– овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда.

В процессе преддипломной практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-1:** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

– **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-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

– **УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).

– **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

– **УК-10:** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** Способен собирать, анализировать и использовать информацию, необходимую для создания дизайн-проекта, учитывающую актуальные тренды формирования объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-2:** Способен учитывать пожелания заказчика и предпочтения целевой аудитории при создании объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-3:** Способен использовать композиционные приемы и стилистические особенности, определяющие характеристики проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-4:** Способен разработать необходимые графические материалы, используя специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-5:** Способен разрабатывать дизайн-макет объекта визуальной информации, определяя выбор дизайнерских решений в области проектирования, учитывая свойства используемых материалов и технологии реализации объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– **ПК-6:** Способен вести процедуру согласования дизайн-макета с заказчиком и руководством, умея обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений, профессионально выстраивая взаимоотношения и соблюдая деловой этикет.

– **ПК-7:** Способен подготовить дизайн-проект на уровне, соответствующем требованиям и для передачи материалов в производство, для его окончательной реализации.

Основными **задачами** преддипломной практики являются:

– ознакомление студентов со структурой и организацией производства на предприятии в целом и на отдельных структурных подразделениях при их наличии;

– изучение производственных процессов предприятия;

– изучение одной или двух рабочих профессий и ознакомление с опытом руководства рабочим коллективом на участке или в смене.

– подбор, систематизация и общая характеристика рабочей и нормативно-технической документации, используемой на различных производственных участках предприятия;

– ознакомление с инновационной деятельностью предприятий (баз практики);

– изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, технологической, экономической и экологической;

– изучение экологических вопросов и экологической безопасности производства, охраны труда.

После завершения практики студент должен:

Знать:

– структуру и организацию производства на предприятии в целом и на отдельных структурных подразделениях при их наличии;

– содержание производственных процессов предприятия;

– инновационные технологии, внедрённые на предприятии (баз практики);

– разные стороны профессиональной деятельности: социальной, технологической, экономической и экологической;

– содержание экологических вопросов и экологической безопасности производства, охраны труда.

Уметь:

– решать поставленные перед дизайнером профессиональные задачи;

– взаимодействовать с заказчиком;

– выполнять проектное задание в соответствии с поставленными требованиями;

Владеть:

– навыками самостоятельного планирования выполнения индивидуального задания на практику;

– навыками написания отчета;

– законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими и определяющими деятельность организации;

– навыками решения дизайн-задач;

– навыками творческой, креативной деятельности в условиях работы в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВОВО

Практика относится к Блоку 2 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн».

Практика реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

Практика опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, развивает ПК-1,3), «Типографика» компетенциях ПК-1, развивает ПК-3.

Знания и компетенции, полученные на преддипломной практике, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачётных единиц, 432 часа. Преподавание дисциплины предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия.

Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 8 семестре предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, по результатам которых проставляется зачёт с оценкой в 8 семестре.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 9
Общая трудоемкость	432	432
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	432	432
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	–	–
Курсовые, расчетно–графические работы	–	–
Контрольная работа, домашнее задание	–	–
Текущий контроль знаний	просмотр	просмотр

Вид итогового контроля	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой
------------------------	-----------------	-----------------

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Пр. занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	СРС, часы	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1. Изучение общей характеристики предприятия: задачи, функции, формы связей с другими предприятиями. Функционирование производственной административной структуры производства	-	-	-	100	-	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Тема 2. Выполнение проектной части отчетного задания по производственной практике	-	-	-	100	-	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Тема 3. Разработка текстовой части отчета по производственной практике	-	-	-	102	-	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5

						ПК-6 ПК-7
Тема 4. Разработка визуально– графической части отчета по производственн ой практике	-	-	-	102	-	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Тема 5. Публичная защита отчета по практике	-	-	-	28	-	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Итого:	-	-	-	432	-	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Изучение общей характеристики предприятия: задачи, функции, формы связей с другими предприятиями. Функционирование производственно-административной структуры производства

Вид предприятия. Организационно-правовая структура предприятия. Производственная структура предприятия. Система управления. Общая характеристика предприятия: форма собственности, специализация и основные виды продукции. Основные технико-экономические показатели производственно-хозяйственной деятельности. Объем производства продукции. Устав предприятия и окружающая среда предприятия.

Роль и структура комплексной системы управления качеством. Конкурентоспособность продукции. Пути повышения качества продукции и система его показателей. Методы и системы управления качеством продукции, применяемые на предприятии. Работа по сертификации продукции.

Организационная структура и структура управления предприятием, изучение положения о подразделениях и должностных инструкций. Использование производственной мощности предприятия.

Тема 2. Выполнение проектной части отчетного задания по преддипломной практике

Разработка дизайнерской продукции: составление брифа с заказчиком, выбор конкретных видов продукции; предпроектный анализ, разработка концепции проектируемого товара. Проектное задание. Спецификация материалов. Способы ввода и обработки информации на стадии проектирования. Автоматизация печатных процессов на предприятии: современное оборудование, программные продукты. Материалы полиграфии. Разработка макета продукции. Требования к качеству макета. Расчет экономической себестоимости проекта. Производство дизайн-продукции. Разработка тренинга с учетом специфики организации (предприятия, фирмы), направлений ее деятельности и производственных задач.

Тема 3. Разработка текстовой части отчета по преддипломной практике

Текстовая часть отчетной работы по производственной практике представляет собой теоретическое исследование проектной ситуации и описание этапов проектирования. Подготовка отчетной документации по практике. Ведение дневника по практике. Подготовка отчета по практике, составление иллюстрированного материала с презентацией образцов продукции, выпускаемой предприятием. Оформление портфолио.

Тема 4. Создание электронной презентации выполненного проектного задания (заданий), иллюстрирующей все этапы проектирования

Тема 5. Публичная защита с подготовкой доклада и электронной презентации выполненного в ходе производственной практики проектного задания (заданий).

5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по преддипломной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру УКС отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

6. Методические указания по прохождению практики

1. Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики

студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики (класс, группа, бригада, кафедра и т. д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

2. Прохождение практики

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

3. Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. *Дневник по практике, включающий в себя отчет.* По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. *Отчет руководителя преддипломной практикой от предприятия / ВУЗа*

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS Power Point).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егорова Е.С. PR-дизайн и PR-продвижение: уч. пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с. <http://znanium.com/catalog/query/?text=дизайн+2015+2017&x=11&y=8>
2. Максимова И.А., Винокурова А.Е., Пивоварова А.В. Приёмы изобразительного языка в современной архитектуре . Ручная и компьютерная графика. Учебное пособие. М.: Курс ИНФРА–М. 2015. –128 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472166>
3. Немцова Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : уч. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А. В. Шнякин / под ред. Л. Г. Гагариной. – М. : ИД «ФОРУМ», 2017. – 400 с. <http://znanium.com/catalog/author/e43a45c1-f86e-11e3-9766-90b11c31de4c>
4. Орехов. Н.Н. Шрифт: уч. пособие / Н.Н. Орехов. – М.: ФГОУ СПО «МИПК им. И. Фёдорова», 2016. – 172 с. <http://znanium.com/catalog/query/?text=шрифт+2017&x=12&y=14>
5. Пендикова И.Г. Графический дизайн: стилевая эволюция: Монография /И. Г. Пендикова, Л. М. Дмитриева. – М.: Магистр, 2017.– 160 с. <http://znanium.com/catalog/product/884456>

Дополнительная литература:

1. Кравчук, В. П. Типографика и художественно-техническое редактирование / В. П. Кравчук ; В. П. Кравчук. – Кемерово : КемГУКИ, 2015. – 48 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438320>
2. Наумова, С. В. Шрифт и орнамент / С. В. Наумова, П. М. Наумова ; С.В. Наумова; П.М. Наумова. – Екатеринбург : Архитектон, 2014. – 216 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436720>
3. Овчинникова Р. Ю. Социокультурные основания и специфика кича в графическом дизайне: Монография / Р. Ю. Овчинникова. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 136 с. <http://znanium.com/catalog/product/485699>
4. Шкинева Н.Б. Коррекция искажений в перспективе: Учебное пособие / Н.Б. Шкинева - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 94 с. – Режим доступа, свободный: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472167>

Приложение 9,1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И
ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

ДНЕВНИК

**Производственной практики
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения производственной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Производственная (Преддипломная) практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

3. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

4. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 9.2

Заведующему кафедрой

_____ *Ф.И.О.*

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Приложение 9.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И
ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: Графический дизайн
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная
Год набора: 2025

Королев
20__

Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о производственной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата