

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 21:01:19
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 22.05.2024 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



«22» мая 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки
54.03.01 Дизайн

Профиль Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная

Видное 2024

Программа преддипломной практики разработана:

- на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 №1015;
- учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 54.03.01 Дизайн, профиль Графический дизайн;
- на основании профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 января 2017 №40н.

Рабочая программа практики разработана:

Мордвинцева Марина Михайловна – старший преподаватель кафедры Дизайн, Член творческого союза художников России, Член Московского союза художников

Рецензент:

Ерохина Юлия Валерьевна – заведующая кафедрой «Графического Дизайна» УВО «Московского художественно-промышленного института», кандидат искусствоведения
Машин Ростислав Валерьевич – ИП Машин Ростислав Валерьевич специализированная деятельность в области дизайна и фотографии

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры дизайна
Протокол № 10 от «18» мая 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место практики в структуре ОПОП.....	7
5. Объем практики и её продолжительность.....	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчётности по практике.....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
8.1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения в процессе прохождения практики.....	13
8.2. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики.....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	26
12. Особенности реализации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
13. Лист регистрации изменений.....	30
Приложения.....	31

1. Цели и задачи практики

Преддипломная практика (далее – практика) является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования Дизайн 54.03.01 Дизайн, при реализации которого организуется практическая подготовка обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Цель преддипломной практики – выполнение практических учебных, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности, подготовка к выпускной квалификационной работе.

Задачи преддипломной практики:

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы, освоение методологии проектирования фирменного стиля предприятия;
- освоение методологии и практики дизайн-проектирования бытовой и деловой графики;
- освоение методологии и практики проектирования наружной рекламы;
- освоение методологии и практики плакатной, газетно-журнальной, книжной графики; овладение компьютерными базами данных по шрифтам, орнаментам, оптическим иллюзиям;
- овладение методами принятия креативных решений при работе над проектом;
- подготовка материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

В соответствии с поставленными задачами базами практики могут быть дизайнерские и рекламные агентства, студии, мастерские, проектные предприятия, фирмы, научно-исследовательские институты и другие организации, которые имеют значительный положительный опыт в экспозиционной дизайнерской деятельности. В таких организациях студенты проходят практику на рабочем месте. В ходе прохождения практики будущий бакалавр должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в области дизайна.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Форма проведения практики – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Практика проходит в структурах сферы публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов. Практика проходит на основе договоров о практической подготовке обучающихся с организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы. Место и сроки прохождения практики, представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора института о направлении на практику.

Направление студента на практику оформляется приказом ректора института об организации и проведении практики с закреплением каждого обучающегося за конкретной профильной организацией – базой практики, а также с указанием срока прохождения

практики, Ф.И.О. и должности назначенных руководителей практики со стороны института.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование у обучающегося следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций.

В результате обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
код, наименование	код, наименование
Универсальные компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи
	УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
	УК-1.И-3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-1. Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений
	УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций
	УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
	УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	УК-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

	УК-5.И-2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы
	УК-6.И-2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.И-1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-7.И-2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.И-1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах
	УК-8.И-2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
	УК-9.И-2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.И-1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	УК-10.И-2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-10.И-3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	УК-11.И-1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества

терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.И-2. Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению
Профессиональные компетенции	
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для работы над дизайн-проектом объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-1.И-1. Демонстрирует способность анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-2. Способен владеть рисунком и приемами работы, с обоснованием художественного замысла дизайн-проекта, в макетировании и моделировании, с цветом и цветовыми композициями	ПК-2.И-1. Определяет композиционные приемы и стилистические особенности проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-3. Способен обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи	ПК-3.И-1. Разрабатывает дизайн-макета объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-4. Способен учитывать при разработке художественного замысла особенности материалов с учетом их формообразующих свойств	ПК-4.И-1. Согласовывает дизайн-макет с заказчиком и руководством, а также готовит графические материалы для передачи в производство

4. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к блоку Б2 Практики в образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Преддипломная практика формирует высокий уровень профессиональной и графической культуры, профессиональные навыки и умения будущего дизайнера.

Прохождение преддипломной практики базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении следующих дисциплин: «Компьютерные технологии в графическом дизайне», «Проектирование», «Технологии полиграфии», «Типографика», «Художественно-техническое редактирование», «Композиции печатных изданий» и др.

Преддипломная практика является предшествующей для блока Б3. Государственная итоговая аттестация.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении преддипломной практики – обучающийся должен:

знать:

- основы технологии полиграфии и художественно-технического редактирования; компьютер как основной инструмент графического дизайна; порядок разработки дизайна сайта;

- типологию графического дизайна по категориям решаемых задач; основные виды современной дизайнерской деятельности; визуальный язык дизайна;

- выразительные средства в проектировании объектов дизайна; влияние свойств материалов на форму объекта графического дизайна;

уметь:

- использовать изобразительные и выразительные средства графического дизайна как инструмента рекламы;
- использовать знания при оценке визуальной информации; использовать различные современные технические средства для решения коммуникативных задач;
- выражать свои идеи с помощью различных техник и приемов графического языка; проявить свои индивидуальные художественные способности дизайнера, обрести самостоятельность в реализации собственных творческих проектов;
- выполнять творческие задания с использованием средств выразительности композиции и приемов создания объектов корпоративного и рекламного дизайна;
- работать с различными компьютерными редакторами (векторными, растровыми, текстовыми, программами верстки); использовать изобразительные средства в формальной композиции и приемы работы в макетировании и моделировании;
- определять самодостаточность и образную выразительность типографических средств; проводить оценку и прогнозирование результатов работы.

Преддипломная практика организуется и проводится для студентов очной формы обучения в восьмом семестре (четвертый курс).

5. Объём практики и её продолжительность

Общая трудоемкость практики: 12 зачетные единицы. Продолжительность практики 8 недель, что в академических часах составляет – 432 часа: самостоятельная работа – 416 часов, контактная работа – 16 часов.

6. Содержание практики

Преддипломная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

- подготовительный этап: Вводное занятие, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии;

- основной этап: Знакомство с характерной современной профессиональной средой. Выполнение индивидуального задания;

- заключительный этап: Подготовка отчета по практике. Анализ выполненной работы. Подведение итогов. Защита отчета по преддипломной практике.

Распределение часов по этапам практики

№ п/п	Этап (период) практики	Виды и трудоемкость производственной работы			Формы текущего контроля, промежуточной аттестации
		Всего	Практ. работа	СРС	
1.	Подготовительный этап	140	4	136	
2.	Основной этап	166	6	160	Дневник практики
3.	Заключительный этап	126	6	120	Отчет по практике, Дневник практики
	Итого:	432	16	416	Зачет с оценкой

Распределение видов работ по этапам практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап. Вводное занятие, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики – инструктаж по технике безопасности, в том числе пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. – получение индивидуального задания. – изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; – изучение организационной структуры и функциональной структуры предприятия, особенностей работы дизайнера.
2	Основной этап. Знакомство с характерной современной профессиональной средой. Выполнение индивидуального задания.	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями – сбор информации и материалов практики – выполнение программы практики, индивидуального задания на практику – обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. – выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем.
3	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Анализ выполненной работы. Подведение итогов. Защита отчета по практике.	<ul style="list-style-type: none"> – выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; подготовка отчёта о прохождении практики.

Задание на практику

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации – места прохождения практики;
- изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
- изучение и обобщение дизайнерской практики в сфере деятельности организации – места прохождения практики;
- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;
- изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;
- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

– выявление направлений и оценка степени использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

7. Формы отчётности по практике

По итогам преддипломной практики обучающийся предоставляет на кафедру дизайна следующие документы:

- индивидуальные задания на практику (Приложение №2);
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение №3);
- дневник практики (Приложение №5);
- письменный отчет о прохождении практики (Приложение №4)
- отзыв руководителя от профильной организации (Приложение №6);
- отзыв руководителя от кафедры (Приложение №7).

Индивидуальное задание должно включать пункты по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Рабочий график (план) проведения практики содержит график запланированных мероприятий (виды работ по этапам практики и срок их выполнения), согласованных с руководителем практики от кафедры и от профильной организации.

Дневник включает: индивидуальное задание, перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных обучающимся во время практики в соответствии с календарным планом ее прохождения, отзыв руководителя практики от кафедры.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Для руководства практикой, которая проводится в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от института) и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель практики от кафедры из числа ППС (далее – руководитель практики от института) и сотрудник структурного подразделения организации (или структурного подразделения Института), на базе которого будет проходить практика (далее – руководитель практики от организации).

Перед началом практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление студентов на практику проводится по представлениям от института и оформляется соответствующим приказом ректора института.

Организационно-методическую работу по проведению практики студентов осуществляют руководители практики (от института и предприятия).

Ответственный руководитель от профильной организации:

- осуществляет общее руководство по организации и планированию работы, а также контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит организационные собрания со студентами перед началом практики;
- получает бланки сопроводительной документации для прохождения практики и несёт ответственность за своевременную выдачу их студентам;
- осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на

предприятию;

- проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии;
- участвовать в оценке результатов освоения общекультурных и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент имеет следующие *права*:

- получить необходимую документацию и программу практики;
- получать консультации руководителя практики от института и от предприятия по вопросам программы практики.
- в период прохождения практики на предприятии студент имеет право на рабочее место, позволяющее выполнять индивидуальное задание;
- допускается зачисление студента на временную работу по специальности, в том числе на должности стажеров, при условии, что это негативно не отразится на качестве и сроках прохождения практики.

Ответственный руководитель от института

Руководитель практики от института назначается заведующим кафедрой, что оформляется соответствующим приказом о направлении студентов на практику по институту.

- осуществляет непосредственное руководство по прохождению практики, а также контроль за выходом студентов на практику, соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и согласовывает с ним календарный план прохождения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит консультации для студентов по вопросам практики и составления отчетов о преддипломной практике;
- организует процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- проверяет отчеты студентов по практике, принимает защиту выполненного индивидуального и оценивает результаты выполнения программы практики.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;
- регулярно информировать руководителя практики от института о проделанной работе, предоставлять ему для контроля дневник практики;
- представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются до итоговой аттестации.

Отчет по практике сдается в утвержденные сроки для проверки руководителем практики от института и допуска к защите.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Отчет включает: краткую характеристику места практики, цели и задачи практики, описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения (при необходимости), собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру на бумажном и электронном носителе. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Распечатка компьютерного набора на одной стороне каждого листа, шрифт: Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, форматирование по ширине, абзацный отступ 1,25, нумерация сплошная (кроме первого листа). Поля: слева 3 см, справа 1,5 см, верх 2 см, низ – 2 см. Нумерация страниц обязательна (вверху страницы, по центру).

Содержание отчетного документа по преддипломной практике:

Введение

База и актуальность

- Предприятие на базе которого проводилась преддипломная практика.
- Актуальность направления преддипломной практики для данного предприятия.
- Организация проектной и творческой деятельности.

Цель преддипломной практики.

- Накопление практического и теоретического опыта.

Задачи преддипломной практики.

- Изучение и исполнение трудовой и производственной деятельности.
- Участие в производственной деятельности.
- Сбор и анализ материала, необходимого для выполнения работы.
- Выполнение работ, предусмотренных графиком прохождения практики.

Раздел I. Практическая часть

1.1 Организация практической работы на предприятии:

- Общая характеристика предприятия
- Должностные обязанности дизайнера на предприятии
- Оборудование рабочего места

1.2 Разработка и анализ технического задания.

Пример технического задания:

Заказчик. Наименование.	
Продукция	
Особенности продукции	
Целевая аудитория	
Положительные примеры	
Отрицательные примеры	
Пожелания по цвету и форме	
Размер/формат, количество	

Раздел II. Теоретическая часть

2.1 Аналитический раздел

- Исходные данные для проектирования
- Маркетинговое исследование

- Стратегия и методика проектирования
- 2.2 Художественно-концептуальный раздел
 - Эскизы и варианты поисковых решений
 - Творческая концепция проекта
 - Состав проекта
- 2.3 Экономический раздел
 - Экономические расчеты
 - Смета проекта
 - Заключение о рентабельности проекта

Заключение

Выводы.

- О полученных знаниях и умениях.
- Практическая значимость выполненных работ.
- Перспективы, открывшиеся в ходе практики.

Терминология

Терминология включает в себя список, размещенный в алфавитном порядке терминов, встречающихся студенту во время прохождения практики и написания отчета (минимальное количество терминов – 10).

Список литературы

Приложения

В приложении студент размещает всю визуальную часть, разработанную во время производственной (преддипломной) практики.

Так же к отчету прикрепляется CD диск. Состав CD диска: word файл с отчетом по практике, дневник (полностью заполненный студентом), вся графическая часть, разработанная/выполненная на практике (в исходном формате.indd.psd.eps и формате изображений.tiff.jpeg.pdf)

Аттестация студентов по итогам преддипломной практики проходит в форме защиты отчета по практике. Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При оценке итогов работы обучающегося на практике должна приниматься во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения в процессе прохождения практики

Код индикатора достижения компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критерии их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	оценка		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-1.И-1.	Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи, но испытывает трудности в практическом применении	Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи
УК-1.И-2.	Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа	Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа	В совершенстве разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе

	доступных источников информации, но испытывает трудности в практическом применении	доступных источников информации, но с использованием консультационной помощи	критического анализа доступных источников информации
УК-1.И-3.	Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор, но испытывает трудности в практическом применении	Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2.И-1.	Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений, но испытывает трудности в практическом применении	Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений
УК-2.И-2.	Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, но испытывает трудности в практическом применении	Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.И-1.	Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций, но испытывает трудности в практическом применении	Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций
УК-3.И-2.	Применяет методы командного взаимодействия, но испытывает трудности в практическом применении	Применяет методы командного взаимодействия, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве применяет методы командного взаимодействия
УК-4.И-1.	Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами, но испытывает трудности в практическом применении	Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
УК-4.И-2.	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, но испытывает трудности в практическом применении	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
УК-4.И-3.	Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, но испытывает трудности в практическом применении	Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

УК-4.И-4.	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые), но испытывает трудности в практическом применении	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые), но с использованием консультационной помощи	В совершенстве умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)
УК-5.И-1.	Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, но испытывает трудности в практическом применении	Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.И-2.	Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, но испытывает трудности в практическом применении	Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6.И-1.	Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы, но испытывает трудности в практическом применении	Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы
УК-6.И-2.	Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе, но испытывает трудности в практическом применении	Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе
УК-7.И-1.	Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности, но испытывает трудности в практическом применении	Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-7.И-2.	Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности, но испытывает трудности в практическом применении	Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности

УК-8.И-1.	Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах, но испытывает трудности в практическом применении	Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах
УК-8.И-2.	Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов, но испытывает трудности в практическом применении	Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
УК-9.И-1.	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями, но испытывает трудности в практическом применении	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
УК-9.И-2.	Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями, но испытывает трудности в практическом применении	Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
УК-10.И-1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, но испытывает трудности в практическом применении	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
УК-10.И-2.	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, но испытывает трудности в практическом применении	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
УК-10.И-3.	Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски, но испытывает трудности в практическом применении	Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски

УК-11.И-1.	Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, но испытывает трудности в практическом применении	Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества
УК-11.И-2.	Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению, но испытывает трудности в практическом применении	Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ПК-1.И-1.	Демонстрирует способность анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации, но испытывает трудности в практическом применении	Демонстрирует способность анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве демонстрирует способность анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-2.И-1.	Определяет композиционные приемы и стилистические особенности проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, но испытывает трудности в практическом применении	Определяет композиционные приемы и стилистические особенности проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве определяет композиционные приемы и стилистические особенности проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-3.И-1.	Разрабатывает дизайн-макета объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, но испытывает трудности в практическом применении	Разрабатывает дизайн-макета объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве разрабатывает дизайн-макета объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации
ПК-4.И-1.	Согласовывает дизайн-макет с заказчиком и руководством, а также готовит графические материалы для передачи в производство, но испытывает трудности в практическом применении	Согласовывает дизайн-макет с заказчиком и руководством, а также готовит графические материалы для передачи в производство, но с использованием консультационной помощи	В совершенстве согласовывает дизайн-макет с заказчиком и руководством, а также готовит графические материалы для передачи в производство

8.2. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке. Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института.

В ходе защиты оцениваются:

- выполнение индивидуального задания;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;

- характеристику, которую составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- отчёт о прохождении практики;
- результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций. Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового) * (не зачтено)	Пороговый (удовлетворительно)	Базовый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с совместным рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от совместного рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, совместному рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, совместному рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации.

Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового) * (не зачтено)	Пороговый (удовлетворительно)	Базовый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не	Изложение материалов полное, последовательно, допущены незначительные	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление

	требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

Комплект контрольных заданий для текущего контроля по практике

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время практики обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании практики обучающийся должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики обучающийся не допускается к защите отчета о прохождении практики.

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от базы практики, обучающийся предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от института проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать

сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Вопросы к зачету с оценкой по практике

1. Что такое товарный знак?
2. Дайте определение функции фирменного стиля.
3. Дайте определение нейминга. Имя и его смысловое поле. Ассоциации, заключённые в различных структурах имен.
4. Роль ТМ в идентификации и продвижении товара на рынке. Методика проектирования торговой марки.
5. Вид графической графики, назначение которой максимальное количество информации о продукте при минимальном размере изображения?
6. Дайте поредение: фирменный блок, фирменный цвет, фирменный шрифт, модульная сетка.
7. Что такое бренд? Роль брендов в развитии экономики. Концепция бренда.
8. Что такое бренд-бук? Структура и правила составления
9. Дайте определение изобразительного знака, логотипа и бренда.
10. Дайте определение видам знаков: изобразительные, словесные, комбинированные, звуковые, трехмерные.
11. Дайте определение классификация упаковки: по назначению, по материалу, по составу, по конструкции, по технологии производства. Классические виды упаковки.
12. Этапы разработки и регистрации фирменного знака. Требования к фирменному знаку.
13. Функции упаковки. Первичная и вторичная упаковка.
14. Этапы разработки фирменного стиля.
15. Что относится к средству выразительности в графике?
16. Что относится к станковой графике?
17. Что является разновидностью карикатуры?
18. Что такое плакат?
19. Принципы современного плаката
20. Функции плаката
21. Виды плаката и их особенности
22. Назовите отличия плаката от афиши
23. Классификация плаката
24. Основные элементы книги.
25. Что относится к книжной графике?
26. Когда зародилось графическое искусство?
27. Что является главной отличительной чертой графического рисунка?
28. Типы верстки и их применение.
29. Дайте определение цвета шрифта в верстке книги.
30. Фальцовка и форматы изданий, их взаимосвязь. Понятие времени и пространства в книге. Основные виды обложек.
31. Какие основные принципы соединения шрифта и изображения.
32. Основные компьютерные технологии, используемые в графическом дизайне.
33. Основные программы для работы с растровой графикой, их особенности.
34. Популярные форматы растровых изображений и их особенности.
35. Программы для работы с векторной графикой, их классификация и
36. особенности.
37. Первичные носители информации
38. Средства информации
39. Способы представления графической информации
40. Инфографика

41. Сущность понятия «бренд». Уровни качества бренда.
42. Соотношение понятий «бренд», «торговая марка», «товарный знак».
43. Классификация брендов.
44. Преимущества брендов для их владельцев и потребителей.
45. Позиционирование бренда: стратегии позиционирования.
46. Построение «колеса бренда»: разработка элементов модели.
47. Основные принципы и методы нэйминга.
48. Визуальная идентификация бренда: элементы айдентики.
49. Бренд-бук: базовые и дополнительные стандарты.
50. Структура корпоративного портфеля.
51. Стратегии развития бренда: растяжение бренда.
52. Стратегии развития бренда: расширение бренда.
53. Условия применения стратегий развития бренда.
54. Продвижение бренда посредством ATL-коммуникаций.
55. Продвижение бренда посредством BTL-мероприятий.
56. Особенности интернет-брендинга.
57. Понятие и сущность марочного капитала, факторы его оценки.
58. Аудит бренда. Бренд-трекинг.
59. Оценка стоимости брендов: основные методы и их характеристика.
60. Процесс разработки и производства рекламного продукта. Участники процесса разработки и производства рекламного продукта.
61. Расскажите о практике воплощения проекта
62. Содержание рекламного обращения. Мотивы поведения и психологические установки потребителя, и их использование в рекламной аргументации.
63. Форма и структура рекламного обращения.
64. Методики поиска идей для креативной концепции рекламы.
65. Организация креативного процесса. Креативный бриф.
66. Копирайтинг. Выбор стиля и структуры рекламного текста. Традиционная структура рекламного текста.
67. Принципы оформления рекламного текста: подбор шрифтов, верстка, цветовое решение.
68. Цвет в рекламе: функции, методика подбора. Композиция рекламы как способ привлечения и удержания внимания потребителя.
69. Рекламная иллюстрация и видеоряд: функции, требования, приемы разработки.
70. Фирменный стиль как фактор повышения запоминаемости рекламы.
71. Охарактеризуйте значение названия, слогана, в генерировании визуальных идей.
72. Приемы увеличения эффективности рекламного обращения.
73. Реклама в прессе: особенности восприятия, задачи разработчика, приемы разработки.
74. Наружная и транзитная реклама: условия восприятия и воздействия, задачи разработчика, приемы разработки.
75. Основные правила работы на выставке.
76. Приемы разработки конверта, письма и вложений.
77. Полиграфия: основные понятия. Печатание, печатная форма, полутоновые и штриховые изображения.
78. Критерии классификации полиграфической продукции
79. Основные стадии производства полиграфической продукции.
80. Способы печати полиграфической рекламы и рекламы в прессе: плоская офсетная печать и трафаретная печать.
81. Технологии оперативной полиграфии для производства рекламного продукта: ризография и цифровая печать.
82. Технологии декорирования сувениров: тампопечать, деколирование, термотрансфер, лазерная гравировка.
83. Технологии печати упаковки и этикетки и наружной рекламы.

84. Материалы для производства рекламного продукта.
 85. Послепечатные процессы в производстве рекламного продукта.
 86. Основные способы обработки материала
 87. Основные виды проектной графики
 88. Последовательность подготовки и выполнения проекта
 89. Оформление работы для просмотра и выставки

Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Критерии Оценка	Шкала уровня сформированности компетенции			
	неудовлетвори тельно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки
Наличие умений	При выполнении творческих заданий не продемонстрированы основные умения. Имеют место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Выполнены все творческие задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все творческие задания в полном объёме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все творческие задания в полном объеме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При выполнении творческих заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для выполнения творческих заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при выполнении творческих заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Продемонстрирован творческий подход к выполнению и заданий.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся

	(профессиональных) задач. Требуется повторное обучения.	практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	решения стандартных профессиональных задач.	я знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Тугендхольд, Я. А. Художественная культура Запада / Я. А. Тугендхольд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13489-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543826>
2. Глушков, С. В. Книговедение. Философия книги: учебник и практикум для вузов / С. В. Глушков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10849-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541899>
3. Калюжнова, Н. Я. Современные модели маркетинга: учебное пособие для вузов / Н. Я. Калюжнова, Ю. Е. Кошурникова; под общей редакцией Н. Я. Калюжновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08407-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539708>
4. Глушков, С. В. Книговедение. Философия книги: учебник и практикум для вузов / С. В. Глушков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10849-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495091>.
5. Глушков, С. В. Книговедение. Философия книги: учебник и практикум для вузов / С. В. Глушков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10849-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495091>.
6. Глушков, С. В. Книговедение. Философия книги: учебник и практикум для вузов / С. В. Глушков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10849-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517520> Корнилов, И. К. Проектирование и контроль полиграфической продукции: учебник для вузов / И. К. Корнилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15000-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520386>
7. Домнин, В. Н. Брендинг: учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13539-8. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489564>

8. Ковалева, А. В. Основы социальной рекламы : учебное пособие для вузов / А. В. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12757-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518935>

9. Запекина, Н. М. Технологии полиграфии : учебное пособие для вузов / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10598-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517009>

10. Чефранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для вузов / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15324-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520409>

б) дополнительная литература

11. Кoryтов, О. В. Дизайн иллюстрированной книги : учебное пособие для вузов / О. В. Кoryтов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14433-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496803>

12. Кoryтов, О. В. Газетная иллюстрация : учебное пособие для вузов / О. В. Кoryтов, Е. А. Силина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 84 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14432-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496792>

13. Калюжнова, Н. Я. Современные модели маркетинга : учебное пособие для вузов / Н. Я. Калюжнова, Ю. Е. Кошурникова ; под общей редакцией Н. Я. Калюжновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08407-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492979>

14. Международный маркетинг : учебник и практикум для вузов / А. Л. Абаев [и др.] ; под редакцией А. Л. Абаева, В. А. Алексунина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01169-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498852>

15. Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515319>

16. Колышкина, Т. Б. Реклама в местах продаж : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12663-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517296>

17. Пашкова, И. В. Проектирование: проектирование упаковки и малых форм полиграфии : учебное пособие для вузов / И. В. Пашкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11228-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495775>

18. Кoryтов, О. В. Дизайн иллюстрированной книги : учебное пособие для вузов / О. В. Кoryтов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14433-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496803>

19. Воронова, И. В. Проектирование : учебное пособие для вузов / И. В. Воронова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14420-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495775>

20. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учебное пособие для вузов / И. Д. Хуссейн. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 68 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15010-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520372>

21. Кобытов, О. В. Дизайн иллюстрированной книги : учебное пособие для вузов / О. В. Кобытов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14433-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519843>

22. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10033-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516933>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе прохождения практики используются офисный пакет Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО "СофтЛайн Трейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

Photoshop CC Multiple Platforms Multi European Languages Team LicSub Education Device License Renewal (65272636BB01A12), основание акт предоставления прав от АО «СофтЛайн Трейд» от 02.10.2018

Adobe Creative Cloud for teams –All Multiple Platfoms Multi European Languages Team LicSub Education Device License Renewal (65272636BB01A12), основание акт предоставления прав от АО «СофтЛайн Трейд» от 02.10.2018

AutoCAD® – программное обеспечение автоматизированного проектирования (САПР) – бесплатно для образовательных организаций

3ds Max® – программное обеспечение для создания и детализации сред, объектов и персонажей – бесплатно для образовательных организаций

ARCHICAD – бесплатно для образовательных организаций

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>;

2. ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?;);

4. Информационный портал Музеи мира и их коллекции – <http://www.museum.ru/wm>;
5. Информационный портал Музеи России – <http://www.museum.ru>;
6. Витрина товаров производства России: <http://www.productcenter.ru/>
7. 100 лучших товаров России: www.100best.ru
8. Знаменитые дизайнеры www.designstory.ru/designers
9. Знаменитые дизайнеры предметов <http://arx.novosibdom.ru>
10. Методы визуализации информации <http://www.mercator.ru>
11. Портал Всё о дизайне <http://designcollector.net/>
12. Портал по промдизайну <http://www.designet.ru/>
13. Премии INDEX <http://www.designstory.ru/news/view/166>
14. Премии Red Dot Design <http://en.red-dot.org/>
15. Премии Electrolux Design Lab <http://www.electroluxdesignlab.com>
16. Сайт дизайн-агентства Lumiknows <http://www.lumiknows.ru/>
17. Сайт компании Design Council <http://www.designcouncil.org.uk/>
18. Сайт студии Новый дизайн www.new-design.ru
19. Сайт студии «СмирновДизайн»: <http://www.smirnovdesign.com/>
20. Сайт студии ideo <http://www.ideo.com/>
21. Сайт Illinois Institute of Technology. Institute of Design: <http://www.iit.edu/>
22. Про цвет– <http://vk.com/aboutcolor>
23. Словарь рекламных терминов
http://www.rtmra.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=13&Itemid=12
24. База шрифтов TrueType– http://www.ph4.ru/fonts_fonts.ph4
25. Официальный сайт Graph iSOFT – <https://www.graphisoft.ru/archicad/>
26. Официальный сайт Adobe – <https://www.adobe.com/ru/>
27. Официальный сайт Autodesk – <https://www.autodesk.ru/>
28. Официальный сайт – <https://www.coreldraw.com/ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики может использоваться материально-техническая база МРСЭИ и организации, обеспечивающей проведение практики. Для прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства, удовлетворяющие специфике подготовки обучающихся направления п54.03.01 Дизайн, используемые в производственном процессе. Для проведения практики в профильной организации обучающимся предоставляются рабочие места, обеспечиваются безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения учебной практики на кафедре института используются аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, в том числе, мультимедийные аудитории для лекционных занятий, кабинет информационных

технологий и пр., для проведения деловых и ролевых игр – учебные аудитории, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (установочной конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база МРСЭИ- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронным библиотечным системам).

Лаборатория компьютерного дизайна

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, персональные компьютеры 6 шт., мультимедийный проектор, ноутбук, телевизор, учебная доска, учебные пособия, наглядные дидактические средства обучения, студенческие работы, планшеты, чертежные принадлежности, доска, фотооборудование, софт-боксы, зеркальный фотоаппарат, фон, светофильтры

Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО "СофтЛайн Трейд" Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО "СофтЛайн Трейд" Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013. Photoshop CC Multiple Platforms Multi European Languages Team LicSub Education Device license Renewal (65272636BB01A12), основание акт предоставления прав от АО «СофтЛайн Трейд» от 02.10.2018 Adobe Creative Cloud for teams –All Multiple Platfoms Multi European Languages Team LicSub Education Device License Renewal (65272636BB01A12), основание акт предоставления прав от АО «СофтЛайн Трейд» от 02.10.2018 AutoCAD® – программное обеспечение автоматизированного проектирования (САПР) – бесплатно для образовательных организаций 3ds Max® – программное обеспечение для создания и детализации сред, объектов и персонажей – бесплатно для образовательных организаций ARCHICAD – бесплатно для образовательных организаций Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Читальный зал (для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест, 5 ноутбуков с выходом в интернет

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд» Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики (для проведения самостоятельной работы студентов)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, основание: Microsoft Open License Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310 Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд" Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд" Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013. Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

12. Особенности реализации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) при прохождении практики предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Прохождение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

13. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения в действие /изменения
1	Утверждена и введена в действие решением кафедры общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1015 от 13.08.2020	Протокол заседания кафедры дизайна № 10 от «30» июня 2021 года	«30» июня 2021 года
2	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Дизайн МРСЭИ	Протокол заседания кафедры дизайна № 10 от «30» июня 2022 года	«30» июня 2022 года
3	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Дизайн МРСЭИ	Протокол заседания кафедры дизайна № 11 от «30» июня 2023 года	«30» июня 2023года
4	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Дизайн МРСЭИ	Протокол заседания кафедры дизайна № 10 от «18» мая 2024 года	«18» мая 2024 года

ПриложенияПриложение 1
Форма заявления

Заведующему кафедрой дизайна

(Ф.И.О. в родительном падеже)

Обучающийся _____

Курс _____ Группа _____

Форма обучения: очная

Направление подготовки – 54.03.01 Дизайн

Профиль подготовки – Графический дизайн

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики в

(указать наименование организации)

Обучающийся _____ (_____)

Резолюция зав. кафедрой:

Направить обучающегося _____
для прохождения преддипломной практики в_____
(указать наименование организации)

Зав. кафедрой дизайна _____ Ф.И.О

« ___ » _____ 201 ____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ___ курса по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн,
профиль подготовки Графический дизайн, учебная группа _____

Место прохождения практики:

адрес организации:

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20_ г. по «___» _____ 20_ г.

Цель преддипломной практики – выполнение практических учебных, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности, подготовка к выпускной квалификационной работе.

Задачи преддипломной практики:

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы, освоение методологии проектирования фирменного стиля предприятия;
- освоение методологии и практики дизайн-проектирования бытовой и деловой графики;
- освоение методологии и практики проектирования наружной рекламы;
- освоение методологии и практики плакатной, газетно-журнальной, книжной графики; овладение компьютерными базами данных по шрифтам, орнаментам, оптическим иллюзиям;
- овладение методами принятия креативных решений при работе над проектом;
- подготовка материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

Задание на преддипломную практику:

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации – места прохождения практики;
- изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
- изучение и обобщение дизайнерской практики в сфере деятельности организации – места прохождения практики;
- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;
- изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;
- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;
- выявление направлений и оценка степени использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

С индивидуальным заданием и правилами техники безопасности ознакомлен

_____/_____/_____
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от кафедры, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Кафедра дизайн

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации, подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от
кафедры, подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ___ курса по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн,
профиль подготовки Графический дизайн, учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики	
2	Подготовительный этап. Вводное занятие, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии	– организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – инструктаж по технике безопасности, в том числе пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового	

		<p>распорядка профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – получение индивидуального задания; – изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; – изучение организационной структуры и функциональной структуры предприятия, особенностей работы дизайнера. 	
3	<p>Основной этап. Знакомство с характерной современной профессиональной средой. Выполнение индивидуального задания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями – сбор информации и материалов практики – выполнение программы практики, индивидуального задания на практику – обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. – выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем. 	
	<p>Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Анализ выполненной работы. Подведение итогов. Защита отчета по практике.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; подготовка отчёта о прохождении практики; – оформление документов и отчетности по преддипломной практике 	

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Кафедра дизайн

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

направления подготовки 54.03.01 Дизайн
профиль подготовки Графический дизайн

Даты прохождения практики

с «_____» _____ 20_ г. по «_____» _____ 20_ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от кафедры _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20_

Приложение 5

Титульный лист и форма дневника
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Кафедра дизайн

ДНЕВНИК
о прохождении преддипломной практики

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

направления подготовки
направления подготовки 54.03.01 Дизайн
профиль подготовки Графический дизайн

Даты прохождения практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от кафедры _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Содержание выполненного задания	Отметка о выполнении /не выполнении

Практикант _____
ФИО, подпись

Форма отзыва о прохождении обучающимся практики от организации
Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации (при
возможности)

Отзыв
о прохождении преддипломной практики от профильной организации
(вид практики)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ____ курса по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн,
профиль подготовки Графический дизайн, учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

_____ ,
адрес организации: _____

_____ (указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к
работе

Замечания по прохождению практики:

Индивидуальное задание и программа практики выполнены _____

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

МП

Форма отзыва о прохождении обучающимся практики от кафедры

**Отзыв руководителя практики
от кафедры дизайна**

В период прохождения преддипломной практики обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

проявил себя как _____

_____.

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции:

Программа практики выполнена _____ *(полностью /не полностью)*

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру дизайн.

_____ *(дата)*

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____.

Руководитель практики от кафедры _____ *(подпись)* _____ *(Ф.И.О.)*

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Видное, Московская область

«__» _____ 20__ г.

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт" (именуемый далее по тексту "Организация"), имеющее Лицензию сер. 90 ЛО1 №0008691, рег. № 1677 от 05.10.2015 г. (выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) и Свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001771, рег. № 1678 от 20.02.2016 г., в лице Ректора Золотухиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ (именуемая в дальнейшем "Профильная организация"), в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны (именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны"), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 осуществлять контроль над ходом прохождения практики обучающихся, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иные локальными нормативными актами, действие которых связано с практической подготовкой обучающихся, а также регламентирующих деятельность структурных подразделений места прохождения практики обучающимися.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 По результатам практики составить отзыв на обучающегося о прохождении практики, подписать подготовленный им дневник, отчет, аттестационный лист и иные документы, дать характеристику и оценить результаты выполнения обучающимся программы практики.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно с письменным уведомлением другой Стороны за два месяца до предполагаемого дня прекращения действия настоящего Договора, при этом Организация имеет право расторгнуть настоящий Договор только после окончания уже начавшейся практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Организация»:

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

ИНН/КПП 5003026479/500301001

ОГРН 10250000656966,

ОКПО 45683077, ОКАТО 46228501000

Адрес: 142703, Московская область, г. Видное,

ул. Школьная, д. 55а корп. 1

Банковские реквизиты:

Р/счет 40703810340050100056

ПАО «Сбербанк» г. Москва

К/счет 3010181040000000225 БИК 044525225

Ректор

_____ **Золотухина Е.Н.**

«Профильная организация»:

_____ / _____ /

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от «__» _____ 20__ г.

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс, форма обучения	Количество обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	
Практика						

«Организация»:

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

Ректор

_____ **Золотухина Е.Н.**

«Профильная организация»:

_____ / _____ /

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от «__» _____ 20__ г.

**Перечень помещений, используемых
для организации практической подготовки обучающихся**

Наименование Организации, организующей практическую подготовку обучающихся	Наименование структурного подразделения, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещений, используемых для организации практической подготовки обучающихся, адрес

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

«Организация»:

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

Ректор

_____ Золотухина Е.Н.

«Профильная организация»:

_____ / _____ /