

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки *54.03.01. ДИЗАЙН*

Профиль подготовки *ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН*

Квалификация выпускника *бакалавр*

Форма обучения *очная*

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

1. Общие положения

Программа учебно-ознакомительная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 54.03.01. Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015

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

4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390 (с изменениями);

5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения учебно-ознакомительной практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи практики

Цели учебно-ознакомительной практики.

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

Задачи учебно-ознакомительной практики

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

В художественной деятельности:

1.1. Отображение реального мира в произведении дизайнера и искусства

1.2. Создание самоценного художественного произведения

1.3. Создание вымышленного стилизованного художественного образа для использования в дизайн-проекте

В проектной деятельности:

2.1. Проектное исследование по выявлению проблематики проекта для разработки концепции

2.2. Эскизирование, моделирование возможных проектных решений, в том числе не имеющих аналогов

2.3. Проектный анализ и оценка предлагаемых проектных решений, выбор оптимального варианта к реализации

2.4. Создание законченного комплексного дизайн-проекта в той или иной области дизайна

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой учебной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: учебная

Тип практики: учебно-ознакомительная

Форма проведения практики: концентрированная

Способы проведения практики: стационарная

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

В результате прохождения учебно-ознакомительной практики

обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции: **УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1**

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности; - Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний; Уметь: - Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации; Владеть: - Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче; - Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: - Различает формы речи (устную и письменную); - Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере; - Особенности основных функциональных стилей; Уметь: - Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме; Владеть: - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях

		ях профессионально-делового общения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы и структуру самостоятельной работы; - Инструменты и методы контроля времени в практической работе; - Методы конспектирования устных и письменных сообщений; - Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.
ПК-1. Способен осуществлять авторскую творческую деятельность в графическом дизайне, в смежных областях и видах искусства и дизайна с использованием профессиональных методов и инструментов дизайнера.	ПК-1.3. Владеет на профессиональном уровне инструментарием графического дизайнера	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теоретические основы академических дисциплин: рисунка, живописи, скульптуры; - Законы композиции в художественном произведении; - Методику проведения научных, технологических и проектных исследований в дизайне; - Правила оформления результатов исследований; - Методику организации производственной работы в графическом дизайне; - Ценовые показатели материалов, оборудования, работ в производстве объектов графического дизайна; - Формы нормативной финансовой и отчетной документации; - Комплекс профессиональных процессов, компьютерных программ, инструментов, используемых в графическом дизайне; - Механизмы и институты профессионального роста; - Методику дополнительного образования в области дизайна и изобразительного искусства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать результаты художественной деятельности в дизайн-проектировании; - Применять профессиональные методы и инструментарий в работе дизайнера; - Планировать и проводить концептуальное, эскизное, рабочее проектирование; - Планировать и проводить научные, технологические и проектные исследования; - Планировать и проводить подготовку к производственному циклу работ в графическом дизайне; - Выполнять экономические расчеты в профессиональной деятельности; - Выбирать необходимые инструменты и

		<p>продукты цифровых технологий для профессиональной деятельности в графическом дизайне;</p> <p>- Передавать профессиональные знания ученикам;</p> <p>Владеть:</p> <p>- Создает объекты дизайна с использованием собственных художественных разработок;</p> <p>- Проектирует объекты дизайна различного назначения по всем стадиям проектирования;</p> <p>- Использует результаты научных, технологических и проектных исследований в собственной профессиональной деятельности;</p> <p>- Осуществляет работы по производству объектов дизайна различного назначения;</p> <p>- Оформляет проектную и расчетную документацию по профессиональной деятельности;</p> <p>- Создает цифровой дизайн-продукт или использует цифровые технологии для выполнения дизайн-продукта в материале;</p> <p>- Методикой преподавания профессиональных художественных и дизайнерских дисциплин ученикам различного возраста и подготовки.</p>
--	--	--

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
в соответствии с этапами формирования компетенций**

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	<p>Знать:</p> <p>- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;</p> <p>- Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний;</p> <p>Уметь:</p> <p>- Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации;</p> <p>Владеть:</p> <p>- Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;</p> <p>- Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.</p>	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкрет-	<p>Знать:</p> <p>- Основы и структуру самостоятельной работы;</p> <p>- Инструменты и методы контроля времени в практической работе;</p>	Заполнение дневника прохождения практики.

<p>вывать траекторию саморазвития на основе принципов</p>	<p>ных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Методы конспектирования устных и письменных сообщений; - Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей. 	
<p>ПК-1. Способен осуществлять авторскую творческую деятельность в графическом дизайне, в смежных областях и видах искусства и дизайна с использованием профессиональных методов и инструментов дизайнера.</p>	<p>ПК-1.3. Владеет на профессиональном уровне инструментарием графического дизайнера</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теоретические основы академических дисциплин: рисунка, живописи, скульптуры; - Законы композиции в художественном произведении; - Методику проведения научных, технологических и проектных исследований в дизайне; - Правила оформления результатов исследований; - Методику организации производственной работы в графическом дизайне; - Ценовые показатели материалов, оборудования, работ в производстве объектов графического дизайна; - Формы нормативной финансовой и отчетной документации; - Комплекс профессиональных процессов, компьютерных программ, инструментов, используемых в графическом дизайне; - Механизмы и институты профессионального роста; - Методику дополнительного образования в области дизайна и изобразительного искусства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать результаты художественной деятельности в дизайн-проектировании; - Применять профессиональные методы и инструментальный в работе дизайнера; - Планировать и проводить концептуальное, эскизное, рабочее проектирование; - Планировать и проводить научные, технологические и проектные исследования; - Планировать и проводить подготовку к производственному циклу работ в графическом дизайне; - Выполнять экономические расчеты в профессиональной деятельности; - Выбирать необходимые инструменты и продукты цифровых технологий для профессиональной деятельности в графическом дизайне; - Передавать профессиональные знания ученикам; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создает объекты дизайна с использованием собственных художественных разработок; - Проектирует объекты дизайна различного назначения по всем стадиям проектирования; 	<p>Промежуточный отчет о прохождении практики</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Использует результаты научных, технологических и проектных исследований в собственной профессиональной деятельности; - Осуществляет работы по производству объектов дизайна различного назначения; - Оформляет проектную и расчетную документацию по профессиональной деятельности; - Создает цифровой дизайн-продукт или использует цифровые технологии для выполнения дизайн-продукта в материале; - Методикой преподавания профессиональных художественных и дизайнерских дисциплин ученикам различного возраста и подготовки. 	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Различает формы речи (устную и письменную); - Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере; - Особенности основных функциональных стилей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения. 	Защита отчета по результатам практики. Зачет.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учебно-ознакомительная практика» входит в состав Блока 2 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной ОПОП по направлению подготовки 54.03.01. Дизайн, профиль – Графический дизайн.

Дисциплина «Учебно-ознакомительная практика» изучается в 3 семестре. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как:

- «Академический рисунок»
- «Академическая живопись»
- «Основы композиции»

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

- «Дизайн-проектирование»
- «Академический рисунок»
- «Академическая живопись»
- «Искусство шрифта и типографика»
- «Проектно-технологическая практика»

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

1.5. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.) контактных - 2 академических, лекционных - 2 академических, СРС - 106 академических, формы контроля – зачет 3 семестр.

1.6. Руководство и организация проведения практики

Учебно-ознакомительная практика проводится в организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Для руководства практикой назначаются руководитель/организатор учебного процесса практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики, а также привлекаемый организатор учебной работы по практике от Института:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем учебно-ознакомительной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;
- соблюдает согласованные с Институтом сроки прохождения практики;

- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся для подготовки отчета по практике и выпускной квалификационной работы в период прохождения преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики, обучающиеся **полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.**

Обучающиеся, не прошедшие учебно-ознакомительную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

2. Содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции/индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Натурные зарисовки, наброски объектов архитектуры и городской среды	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.
2.	Тема 2. Эскизы стилизации и трансформации объектов архитектуры и городской среды	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	
3.	Тема 3. Итоговая работа. Создание графической композиции, основанной на стилизованном изображении объекта архитектуры или городской среды.	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	
4.	Тема 4. Оформление отчёта по практике.	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	

Раздел 1. Натурные зарисовки, наброски объектов архитектуры и городской среды

Вводная лекция

Цель – ознакомление с содержанием практики

Содержание:

1. Инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

4. Обзорная лекция

5. Выдача задания

Тема 1. Наброски и зарисовки

Цель: Овладение художественно-графическими средствами и техническими приемами владения различными графическими материалами при изображении архитектуры и природы путем выполнения серии архитектурных и пейзажных набросков и зарисовок различными графическими материалами

Задачи:

Организация композиции, плоскости листа

Анализ пропорций, отношение частей к целому.

Передать характер формы, степень сходства изображения с предметами действительности.

Методические указания к выполнению задания:

1. Собрать теоретический и визуальный материал по теме задания
2. Подготовить оборудование и материалы к работе
3. Организовать композицию, плоскости листа, согласовать детали изображения между собой.
4. Сделать анализ пропорций, отношение частей к целому.
5. Передать характер формы, степень сходства изображения с предметами действительности.
6. Использовать различную технику изображения – применение различных изобразительных материалов.

Материально-техническое обеспечение: графические материалы (карандаши, соус, пастель, сангина сепия, маркеры) для выполнения набросков и зарисовок, бумага, альбомы для рисования, планшеты 60х40 см, 55х75см (по выбору), плотный картон формата А4, А3, А2 (по выбору)

Тема 2. Живописные этюды

Цель: Овладение живописными средствами и техническими приемами владения различными красками при изображении архитектуры и природы путем выполнения серии архитектурных и пейзажных этюдов различными живописными материалами

Задачи:

Организация композиции

Анализ тональных и цветовых отношений

Передать характер формы, объема, свето-воздушной перспективы при помощи живописных средств

Методические указания к выполнению задания:

1. Собрать теоретический и визуальный материал по теме задания
2. Подготовить оборудование и материалы к работе
3. Выбрать колористическое решение живописного этюда

4. Провести сравнительный анализ объектов, передать общий колорит изображения.
5. Передать контраст света и тени, посредством нахождения верной тональности и правильно найденных отношений холодного цвета на свету и теплого в тени
6. Трактовать формы, изменение локального цвета предметов под влиянием световоздушной среды, передачи пространства.
7. Привести изображение к единству и целостности

Материально-техническое обеспечение: краски и другие материалы (масло, акварель, темпера, гуашь, пастель) для выполнения живописных этюдов, бумага, альбомы для рисования, холст, палитра, кисти, этюдник, плотный картон формата А4, А3, А2 (по выбору), планшет 40х60см, 55х75см (по выбору)

Раздел 2. Эскизы стилизации и трансформации объектов архитектуры и городской среды

Цель: Овладение приемами художественной стилизации путем выполнения серии графических и цветных эскизов стилизованных архитектурных объектов

Задачи:

Организация композиции

Методические указания к выполнению задания:

1. Сбор материала:

- Визуальные примеры в современном искусстве;
- Пленэрные зарисовки - это натурным материалом для создания новых композиций и творческих работ.

2. Анализ работ по: стилизации и трансформации, графическому стилю, сюжетному содержанию и т. п.

3. Эскизы стилизации и трансформации объектов архитектуры и городской среды.

- Композиционный поиск;
- Определение графического стиля, материала и инструментов для работы;

Материально-техническое обеспечение: краски и графические материалы (акварель, темпера, карандаши, соус, пастель, сангина сепия, маркеры) для выполнения графических и цветных эскизов, бумага формата А4, А3, А2 (по выбору), 55х75см (по выбору)

Раздел 3. Итоговая композиция. Создание графической композиции, основанной на стилизованном изображении объекта архитектуры и городской среды

Цель: на основе изучения изображения архитектуры и городской среды при помощи графических и живописных техник выполнить композицию

Задачи:

Организация композиции в выбранном формате

Анализ тональных и цветовых отношений

Художественными средствами раскрыть тему композиции

Методические указания по ведению работы над итоговой композицией:

1. Собрать теоретический и визуальный материал по теме задания
2. Подготовить оборудование и материалы к работе
3. Выбор материала и технологии исполнения
4. Поиск общего композиционного решения в графических эскизах
5. Поиск колористического решения путем выполнения цветных эскизов

6. Достижение художественности, образности решения
7. Раскрытие темы при помощи композиционно-колористического решения

Материально-техническое обеспечение: краски и графические материалы (акварель, темпера, карандаши, соус, пастель, сангина сепия, маркеры) для выполнения графических и цветных эскизов, бумага формата А4, А3, А2 (по выбору), 55х75см (по выбору)

Тема 4. Оформление отчёта по практике.

По окончании прохождения учебной практики студент предоставляет следующие материалы: отчет (собранный иллюстративный, текстовый и другой материал), выполненные творческие работы и графическую композицию.

Отчет о результатах практики, включает иллюстративный материал: фотографии, рисунки, зарисовки, этюды, эскизы, и другие рабочие материалы по итогам практики. Отчет студента составляется на основе записей в дневнике и подытоживает выполнение практических заданий, отражает личное участие студента в выполнении программы практики. В заключительной части отчета содержатся выводы о приобретенных в процессе прохождения практики знаниях, умениях, навыках, анализируются проблемы, возникшие во время прохождения практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Методические указания по изучению разделов по практике

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

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

Результаты самостоятельной работы студента представляются преподавателю на практических занятиях для консультаций, разбора ошибок, обсуждения решений и выработки планов дальнейшей индивидуальной работы.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- ☐ подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- ☐ выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- ☐ выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- ☐ студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Методические рекомендации по подготовке к просмотру и отчетной документации

Зачет проходит в форме просмотра и сдачи отчетной документации. Просмотр – это форма контроля, где студенты выставляют свои работы по всем темам семестра. Учитываются в каждой работе: компоновка в формате, верное композиционное решение, построение,

умение владеть техникой рисунка и живописи, передача состояния природы, эффектов освещения, колористических особенностей, неожиданных композиций.

Представить отчет и самостоятельные работы выполненные в соответствии с требованиями.
Формат работ: А-3, А-4

1. Наличие всех самостоятельных работ по темам: Натурные зарисовки, наброски объектов архитектуры и городской среды. Эскизы стилизации и трансформации объектов архитектуры и городской среды (законченный вид).
2. Итоговая работа. Графическая композиция, основанная на стилизованном изображении объекта архитектуры или городской среды.
3. Отчет по учебно-ознакомительной практике.

Просмотр проводит кафедра комиссия, в состав которой входят преподаватель, ведущий дисциплину, а также преподаватели кафедры.

3. Отчетность по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) отзыв руководителя от института;
- 6) протокол защиты практики/зачетная ведомость.

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

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и

содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Форма контроля	Компетенция/ индикатор компетенции	Оценка
Текущий контроль: Рубежный контроль по завершении каждого раздела: 1. Проверка ведения дневника практики	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1	зачтено/не зачтено
2. Просмотр выполненных работ)	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточная аттестация зачет	УК-1/УК1.2 УК-4/УК4.1 УК -6/ УК6.1 ПК -1/ПК1.3	зачтено /не зачтено

Форма отчетности по практике – ЗАЧЕТ. За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценки за прохождение учебно-ознакомительной практики:

Оценка по практике	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«зачтено»	<p>Выставляется практиканту, если компетенции, закрепленные за практикой, сформированы (по индикаторам/ результатам обучения) в полном объеме на уровне не менее, чем «достаточный», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки:</p> <p>Обучающийся усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это в работе по практике и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности, правильно обосновывает принятые решения, ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Обучающийся посещает более 50 % занятий, работает на аудиторных занятиях с педагогом с достаточным уровнем взаимодействия.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации по практике.</p>
«незачтено»	<p>Выставляется практиканту, если компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы (по индикаторам/ результатам обучения) на уровне «достаточный», и практикант демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки:</p> <p>Обучающийся не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его практическом использовании на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Обучающийся посещает менее 50% занятий, работает на практических занятиях с педагогом с недостаточным уровнем взаимодействия.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

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

5. Перечень литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

5.1. Литература

Основная:

1. Масленникова, В. А. Рисунок [Текст] : учеб.-метод. пособие для студентов направления 07.15.00 - Нар. худож. культура / В. А. Масленникова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2013. - 50 с. : ил. - ISBN 978-5-94778-326-1 : 65-.

2. Зорин, Л. Н. Рисунок [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Зорин ; Зорин Л.Н. - Москва : ""Лань"", ""Планета музыки"", 2014. - ISBN 978-5-8114-1477-2.
3. Масленникова, В. А. Живопись [Текст] : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлению 071500 Нар. худож. культура : профиль подгот.: рук. студией декорат.-приклад. творчества : квалификация (степень): бакалавр / В. А. Масленникова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств . - М. : МГУКИ, 2013. - 55 с. : ил. - Библиогр.: с. 54-55. - ISBN 978-5-94778-350-6 : 70-

Дополнительная:

5.1. Литература

- 1.Паранюшкин, Р. В. Рисунок фигуры человека [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. В. Паранюшкин ; Паранюшкин Р.В., Трофимова Е.Н. - Москва : Лань"", ""Планета музыки", 2015. - ISBN 978-5-8114-1974-6.
- 2.Британов, Е. Ю. Перспектива [Электронный ресурс] : учеб. пособие по графике и дизайну вузов / Е. Ю. Британов, А. А. Павлова. - М. : Прометей, 2011. - 78 с. - Базовая коллекция ЭБС "БиблиоРоссика". - ISBN 978-5-4263-0046-0.
- 3.Даниэль, С.М. Искусство видеть : О творческих способностях восприятия. О языке линий и красок и о воспитании зрителя / С.М. Даниэль. - СПб. : Амфора, 2006. - 203,[3]с. : ил., [4]л.ил. - ISBN 5-367-00080-0 : 311-52.
- 4.Ратиева, О. В. Обучение техникам живописи. Теория и методика преподавания в художественной школе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Ратиева ; Ратиева О.В., Денисенко В.И. - Москва : ""Лань"", ""Планета музыки"", 2014. - ISBN 978-5-8114-1695-0.
- 5.Вера Коршунова. Живопись / Вера Коршунова. - М. : М.Сканрус, 2007. - 127с. : ил. - Текст парал. на рус. и англ. яз. - ISBN 978-5-91340-014-7: 250.

5.2. Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных

Для освоения дисциплины обучающимся обеспечен доступ к электронным информационным ресурсам, содержащим профессиональную базу данных и литературные источники, дополняющие перечень литературы:

[Читать книгу Пленэр. Практикум по изобразительному искусству Л. Х. Кадыровой : онлайн чтение - страница 1 \(iknigi.net\)](#)

[Книга "Пленэр. Практикум по изобразительному искусству" - Л. Х. Кадырова скачать бесплатно, читать онлайн \(avidreaders.ru\)](#)

[Пленэр, наброски, зарисовки, этюды, Тютюнова Ю.М., 2012 \(obuchalka.org\)](#)
[/ В.С. ОголевецО работе над этюдами пейзажа \(1963\) | НЭБ \(rusneb.ru\)](#)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPRMedia
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

6. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных

сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Учебные аудитории для контактной и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине обеспечивают качественный образовательный процесс:

Лекционная аудитория для проведения вводной установочной лекции, оснащенная мебелью для обучающихся (письменные столы, рабочие стулья); рабочим местом педагога – стол, стул, персональный компьютер с WEB-камерой, средства презентации – интерактивная доска с подключением к сети Интернет (видеопроектор с демонстрационным экраном), аудиосредства с микрофоном; средства затемнения – ролл-шторы; с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

– Мастерская для академических дисциплин по рисунку и живописи, оснащенная для проведения практических занятий с возможностью работ по эскизированию, оснащенная мольбертами, стульями, образцами выполнения заданий из методического фонда;

– Аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

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

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики запрещается:

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Программа учебной учебно-ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиля Графический дизайн.

Составитель: доцент кафедры Дизайна и ДПИ МГИК Масленников А. В.

Актуализация программы: доцент кафедры Дизайна и ДПИ МГИК Карпова Е.А.

**(образцы документации по практике,
возможна корректировка для конкретной практики)**

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

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику
(тип практики _____)

Студент _____ (Ф.И.О.),
курс _____,
Форма обучения _____ группа № _____
Направление подготовки: _____
Профиль: _____
Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Цель практики (в соответствии с программой практики)

Задачи практики (в соответствии с программой практики):

Планируемые результаты практики (в соответствии с программой практики):

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г., № ___).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики/организатор учебной работы по
практике от ФГБОУ ВО МГИК: _____
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

Факультет
Кафедра

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики
(тип практики _____)

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

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Наименование профильной организации (базы практики):

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ по « ____ » _____
20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ ВО МГИК:

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
	Организационно - подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности,	В первый день практики	

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 202 г. №)

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

Факультет
Кафедра

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____,
Форма обучения _____
Группа № _____

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

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

Руководители практики:

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике
от института:**

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

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

Допустить к защите: _____

подпись

«__» _____ 201__ г.

Химки, 202__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 5. Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

Приложение № 6. Дополнительные материалы.

В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

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

Факультет
Кафедра

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

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

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

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике от
института:**

—
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации:**

(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20__

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

Руководитель/организатор практики от организации/института

(Ф.И.О., должность)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____,
_____ курса, обучающийся по направлению подготовки

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

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

ПРОТОКОЛ № ____
(при наличии в программе практики)
защиты _____ практики
(тип практики _____)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Ф.И.О. студента _____, курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1.

2.

3.

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой _____

Председатель комиссии _____

Ф.И.О.

Члены комиссии _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____

Ф.И.О.

(примеры заполнения индивидуального задания по практике)

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

Факультет МАИС
Кафедра Дизайна и ДПИ

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебно-ознакомительную практику**

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

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн, профиля Графический дизайн.

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- получение первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся в результате изучения теоретических курсов в рамках образовательной программы для последующего формирования новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности по избранному направлению подготовки;
- знакомство обучающихся с общими аспектами деятельности в области документооборота, современной организацией и технологиями документационного обеспечения управления (ДОУ);
- изучение состава видов служебных документов, используемых в документировании деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления.

Задачи практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин документооборота;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования службы ДОУ учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, распорядительной и информационно-справочной документации учреждения и особенности ее оформления;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;
- составление блок-схемы взаимосвязи службы документационного обеспечения управления с другими подразделениями организации;
- анализ изучения организационно-правовой, распорядительной, информационно-справочной документации (инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, тематических классификаторов, корпоративных стандартов по делопроизводству, приказов, писем, справок, распоряжений и др.), особенностей оформления системы документации, действующей в организации;
- изучение и определение назначения, состава реквизитов основных видов бланков (общего бланка; бланка письма; бланка конкретного вида документа; бланка должностных лиц).

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов документирования управленческой деятельности учреждения – базы практики;
- выявление проблем организации документационного обеспечения деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;
- сформированные у обучающихся умения и навыки по составлению и оформлению управленческих документов разных видов, использованию традиционных и электронных технологий осуществления отдельных процессов документационного обеспечения управления;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от « ____ » _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (УЧЕБНАЯ)
(наименование вида и типа практики)

54.03.01 ДИЗАЙН
(направление подготовки)

«ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН»
(профиль/специализация)

1. Цель практики.

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

2. Задачи практики.

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

В художественной деятельности:

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

В проектной деятельности:

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

3. Формы и способы проведения практики.

Форма практики – концентрированная; способ проведения – стационарная.

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;
- Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний;
- Принципы оценки идей, решений, концепций применительно к поставленной задаче;
- Различает формы речи (устную и письменную);
- Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере;
- Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета.
- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;
- Основы и структуру самостоятельной работы;
- Инструменты и методы контроля времени в практической работе;
- Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования;

Уметь:

- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;
- Оценивать достоинства и недостатки возможных решений;
- Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме;
- Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде графического дизайна выражения;
- Понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе в различных областях профессиональной деятельности
- Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями;
- Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию;
- Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных инструментов;

Владеть:

- Разрабатывать систему действий по решению задач;
- Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;
- Рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи;
- Применять системный подход к решению прикладных и теоретических задач;
- Использовать жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения;
- Грамотной устной и письменной русской речью, для широкой области коммуникаций в профессиональной сфере;
- Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчётов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;

- Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
- Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;

В числе профессиональных компетенций по индикаторам степени их освоения должен:

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

4. Формы контроля по практике

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

5. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108ч.).

6. Структура, краткое содержание практики:

Раздел 1. Натурные зарисовки, наброски объектов архитектуры и городской среды

Раздел 2. Эскизы стилизации и трансформации объектов архитектуры и городской среды

Раздел 3. Итоговая работа. Создание графической композиции, основанной на стилизованном изображении объекта архитектуры или городской среды.

Раздел 4. Оформление отчёта по практике.