



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

WWW.VGGI.RU

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: ba60661853ff4e4ed072e96f287dec042ccdeda6

Владелец: Бельский Сергей Михайлович

Действителен с 31.10.2022 по 31.01.2024



Принято Ученым советом АНО ВО «ВГГИ»
Протокол № 11 от «19» мая 2023 г.

Утверждаю:
Ректор АНО ВО «ВГГИ»
С.М. Бельский
«19» мая 2023 г.

ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования - программа бакалавриата
по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн**

Направленность (профиль) программы:

**Графический дизайн (11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в
сфере дизайна))**

Форма обучения
очная, очно-заочная

Волгоград, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Программа и методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (преддипломной) студентов факультета психологии, журналистики и дизайна, направления подготовки «Дизайн» (квалификация «Бакалавр») АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Программа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (утвержден Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015), Уставом АНО ВО «ВГГИ», Положением о практике, другими локальными актами Института.

1.2. Производственная практика (преддипломная) студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проведения теоретической разработки проблемных, актуальных положений темы выпускной квалификационной работы, сбора необходимого практического материала.

Производственная практика (преддипломная) является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров дизайна. Она является завершающим этапом в их обучении и проводится после освоения студентами всех программ теоретического и практического обучения.

2. Виды и типы, цели, задачи способы и формы проведения практики.

2.1. Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: преддипломная.

2.2. Основными целями производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам организации профессиональной деятельности дизайнера;
- приобретение навыков работы в реальных условиях фирмы, издательства или предприятия;

2.3. Задачи производственной практики (преддипломной):

- знакомство с организацией работы учреждений, имеющих отношение к дизайну;
- знакомство с ролью и профессиональными обязанностями дизайнера в структуре производства;
- приобретение профессиональных навыков и умений в области графического дизайна;
- закрепление и углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, применение их к практическому решению дизайн-задач;
- знакомство с организацией, производственной, экономической, финансовой, информационно-аналитической и управленческой работой учреждения;
- приобретение опыта практической работы в должности дизайнера в целях подготовки материалов к написанию выпускной квалификационной работы;

2.4. Способы проведения производственной практики (преддипломной):

- стационарная практика;
- выездная практика.

3. Место практики в структуре ОПОП.

3.1. Раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата "Практики"(Блок 2) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика (преддипломная) носит комплексный, межотраслевой характер. Производственная практика (преддипломная) является логическим продолжением получения знаний, умений и навыков по следующим дисциплинам: «Проектирование», «Фотодизайн», «Типографика», «Дизайн и рекламные технологии», «Компьютерные технологии», «Технологии полиграфии», «Дизайн и рекламные технологии», «Информационные технологии» и др.

Производственная практика (преддипломная) позволит обучающимся адаптировать теоретические знания и практические навыки к реалиям профессиональной деятельности на конкретных местах (в фирмах, издательствах, организациях, рекламных агентствах) и приобрести опыт самостоятельного осуществления профессиональной деятельности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.1. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

способность выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею, основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления) (ОПК-3);

способность проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики (ОПК-4);

способность организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях (ОПК-5);

способность обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи (ПК-2)

способность учитывать при разработке художественного замысла особенности материалов с учетом их формообразующих свойств (ПК-3);

способность применять современные технологии, требуемые при реализации дизайн-проекта на практике (ПК-6);

способность выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале (ПК-7);

способность использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические редакторы для реализации и создания документации по дизайн-проектам (ПК-10).

Код и наименование компетенции выпускника (Результаты освоения программы бакалавриата)	Индикатор достижения компетенций (Составляющие результатов освоения)
--	--

<p>способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</p>	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.</p>
<p>способность выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею, основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления) (ОПК-3)</p>	<p>Знать: основные способы закрепления предварительных идей для будущего проекта (скетчинг, кроки графические чертежи) и этапы его дальнейшей разработки;</p> <p>Уметь: применять знания, полученные по смежным дисциплинам (теория композиции, цветоведение, техники графики и др.) при проектировании объектов графического дизайна;</p> <p>Владеть: необходимыми навыками рисунка, основными приемами компоновки, шрифтом, типографикой.</p>
<p>способность проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики (ОПК-</p>	<p>Знать: основные способы проектирования и моделирования различных дизайн-объектов;</p> <p>Уметь: применять различные навыки, полученные на смежных дисциплинах при создании дизайн-объектов;</p> <p>Владеть: линейно-конструктивным рисунком, колористикой, современными шрифтами, проектной графикой .</p>

<p>4)</p> <p>способность организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях (ОПК-5)</p>	<p>Знать: где и как найти информацию о предстоящих выставках;</p> <p>Уметь: оформить произведения графики, живописи, дизайн-проект.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной организации выставочной экспозиции</p>
<p>способность обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи (ПК-2)</p>	<p><i>Знать:</i> Методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий AdobePhotoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики AdobeIllustrator и (или) CorelDraw; программы допечатной подготовки AdobeInDesign; основы типографики и современной шрифтовой культуры; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции.</p> <p><i>Уметь:</i> Разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.; разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях; создает художественные решения для печатной рекламной и представительской продукции: плакатов, постеров, буклетов, рекламных проспектов, визитных карточек, бланков и т.д., разрабатывает эскизы товарных знаков, упаковки, этикеток и т.п.; осуществляет контроль за реализацией художественно-оформительских решений, дает необходимые указания верстальщикам, художественным редакторам, выпускающей группе, фотографам и т.п.</p>
<p>способность учитывать при разработке художественного замысла особенности материалов с учетом их формообразующих свойств (ПК-3)</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции; перспективы технического развития издательства и тенденции совершенствования производимой полиграфической продукции; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, технико-конструктивные, эргономические, эстетические и др.).</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д. с учетом особенности материалов и их формообразующих свойств.</p> <p><i>Владеть:</i> осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от</p>

	<p>руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий с учетом особенности материалов и их формообразующих свойств.</p>
<p>способность применять современные технологии, требуемые при реализации дизайн-проекта на практике (ПК-6)</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции; перспективы технического развития издательства и тенденции совершенствования производимой полиграфической продукции; основы рекламы и маркетинга; требования, предъявляемые к разработке и оформлению художественно-дизайнерской документации; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, технико-конструктивные, эргономические, эстетические и др.); порядок проведения художественно-дизайнерской экспертизы проектов полиграфической продукции, критерии эстетической оценки их качества; передовой отечественный и зарубежный опыт издательской и полиграфической деятельности;</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.</p> <p><i>Владеть:</i> разработкой с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.; разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях; разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций.</p>
<p>способность выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале (ПК-7)</p>	<p><i>Знать:</i> <i>Знать:</i> нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, технико-конструктивные, эргономические, эстетические и др.);</p>

	<p>порядок проведения художественно-дизайнерской экспертизы проектов полиграфической продукции, критерии эстетической оценки их качества; передовой отечественный и зарубежный опыт издательской и полиграфической деятельности;</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.</p> <p><i>Владеть:</i> осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.; разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях; разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций.</p>
<p>способность использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические редакторы для реализации и создания документации по дизайн-проектам (ПК-10)</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw;</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д., используя современные информационные ресурсы.</p> <p><i>Владеть:</i> осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.; разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях; разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций.</p>

5. Объем и содержание практики

5.1. Производственная практика (преддипломная) для студентов организуется на четвертом курсе очной формы обучения в восьмом семестре в объеме 12 ЗЕТ (432 часа) в течение 8-ми недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 9 ЗЕТ (324

часа), из них 36 часов практическая подготовка. Самостоятельная работа обучающегося составляет 3 ЗЭТ (108 часов).

В часы, выделенные на самостоятельную работу, входят часы на подготовку к промежуточной аттестации (зачет с оценкой).

5.2. Содержание производственной практики (преддипломной) заключается в следующем:

Изучение общей характеристики предприятия: задачи, функции, формы связей с другими предприятиями. Функционирование производственно-административной структуры производства. Анализ практических ситуаций. Вид предприятия. Организационно-правовая структура предприятия. Производственная структура предприятия. Система управления. Общая характеристика предприятия: форма собственности, специализация и основные виды продукции. Основные технико-экономические показатели производственно - хозяйственной деятельности. Объем производства продукции. Устав предприятия и окружающая среда предприятия. Организационно-технический уровень производства: внедрение нового оборудования и материалов. Специализация и кооперирование производства, тип производства, ритмичность и экономичность производственных процессов. Стадийность производства. Новизна и приоритетность. Технологическая безопасность. Безотходность и экологичность. Производительность техники. Степень механизации и автоматизации. Роль и структура комплексной системы управления качеством. Конкурентоспособность продукции. Пути повышения качества продукции и система его показателей. Методы и системы управления качеством продукции, применяемые на предприятии. Работа по сертификации продукции. Организационная структура и структура управления предприятием, изучение положения о подразделениях и должностных инструкций. Использование производственной мощности предприятия. Определение общих условий работы предприятия. Анализ внешней и внутренней среды фирмы (предприятия, организации); Общий анализ деятельности предприятия. Сфера деятельности, направление деятельности, основные заказчики. Конкуренты предприятия. Влияние факторов макросреды на деятельность предприятия: экономические, политические, технологические и социально-культурные, демографические факторы. Проведение самостоятельного анализа организации проектной деятельности предприятия. Организация проектной деятельности дизайнера на предприятии. Изучение должностных инструкций работников дизайнерской службы, специфики оплаты труда, форм заработной платы. Специфика обработки информации при помощи вычислительной техники. Разработка предложений по совершенствованию проектной деятельности. Разработка предложений по совершенствованию информационного обеспечения. Разработка предложений по совершенствованию деятельности отдела, документооборота, информационного обеспечения, алгоритмов обслуживания техники. Оказание дополнительных (новых) видов услуг потребителям. Разработка предложений по совершенствованию информационного обеспечения. Определение роли и места дизайнера в структуре предприятия. Анализ обязанностей. Условия взаимодействия дизайнера с заказчиком. График работы дизайнера. Рабочее место дизайнера, обеспеченность графическими средствами, информационными технологиями и компьютерными программами. Требования к профессиональным навыкам дизайнера. Сроки исполнения заказов. Степень креативной свободы дизайнера. Общая стилистическая направленность работы фирмы. Взаимодействие дизайнера с остальными структурами предприятия. Участие дизайнера в переговорах. Возможности внесения собственных предложений при разработке проектов.

6. Организация практики

6.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Ответственность за заключение договоров с организациями возлагается на деканов факультетов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики. Производственная практика

(преддипломная) может проходить в структурных подразделениях и лабораториях Института, на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (часы на практическую подготовку при проведении практики указаны в учебных планах по каждому направлению). Особенности проведения практической подготовки при проведении практики описаны в рабочей программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практик по направлениям подготовки.

Практическая подготовка при проведении практики, может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Разделом производственной практики (преддипломной) может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

В случае, если студент выбирает данную форму прохождения практики, Институт предоставляет возможность обучающимся:

изучать научную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки и другую необходимую научную информацию;

участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию);

регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

6.3. Сроки проведения производственной практики (преддипломной) устанавливаются Институтом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС.

6.4. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации). Координация деятельности подразделений Института по практике и обеспечение кафедр бланками сопроводительной документации возлагается на руководителя практики от Института.

При организации практической подготовки при проведении производственной практики (преддипломной) профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6.5. Способы проведения практики:

- стационарная;

- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

6.6. Студенты до начала практики подают на имя заведующего кафедрой заявление (Приложение 1) в установленной форме с указанием предполагаемого места прохождения практики из числа базовых органов, с которыми на данный момент АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» имеет договорные отношения.

6.7. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям стандарта и программы практики. В данном случае не позднее, чем за один месяц до начала практики, студент должен предоставить на кафедру подписанный договор о прохождении практики (Приложение 2)

6.8. Заведующий кафедрой до начала прохождения практики организует собрание со студентами по вопросам практики: предлагает список баз практики, разъясняет порядок прохождения практики и порядок представления отчетной документации в зависимости от вида практики.

6.9. Перед началом прохождения практики студент получает задание на практику (Приложение 3), утвержденное деканом факультета.

6.10. Студенты направляются на практику приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

6.11. Студенты имеют право:

обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения производственной практики (преддипломной);

обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от института на практику;

консультироваться по вопросам производственной практики (преддипломной) у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

6.12. Студенты обязаны:

- предоставить на выпускающую кафедру договор о прохождении практики в конкретной организации;

- пройти производственную практику (преддипломную) в определенной организации и в сроки, установленные приказом ректора вуза;

- своевременно и полностью выполнить программу производственной практики (преддипломной) и индивидуальное задание;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации-базы практики;

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;

- предоставить на выпускающую кафедру в последний день окончания практики комплект документов по итогам прохождения производственной практики (преддипломной);

- явиться на защиту отчета по производственной практике (преддипломной) в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

7. Контроль и оценка результатов практики (формы отчетности)

7.1. По завершении практики студент предоставляет: отзыв (характеристику) руководителя практики (Приложение 6), письменный отчет о прохождении практики (Приложения 4, 5), рабочий график (план), индивидуальное задание.

7.2. Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет должен содержать:

- информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики;

- анализ собранной информации;

- выводы и рекомендации, разработанные студентом самостоятельно.

7.3. Отзыв (характеристика) о работе студента подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью организации. Отзыв (характеристика) должен содержать перечень сформированных компетенций и оценку результатов прохождения практики.

Рабочий график (план), индивидуальное задание, подписанные руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

7.4. Документы о прохождении практики представляются руководителю практики от Института. Отчет проверяется руководителем практики от Института. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Института о распределении на практику.

7.5. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой (защищает отчет с выставлением оценки по результатам защиты). По согласованию с руководителем практики от организаций, возможно проведение защиты отчета по практике на базе организации ее проведения в последний день прохождения практики. В состав комиссии по приему зачета по практике входят: руководитель практики от Института и заведующий одной из профильных кафедр. Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.6. При оценке итогов работы студента во внимание должен приниматься отзыв (характеристика), данный ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Института проставляет в зачетную книжку студента и ведомость вид, тип практики (четко в соответствии с учебным планом), дату, оценку, свою подпись. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.7. В течение двух недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Института оформляет и представляет отчет (Приложение № 8) на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в Ученый совет Института.

7.8. Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о проведении практики по Институту в целом.

8. Фонд оценочных средств

*Автономная некоммерческая организация
высшего образования*
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра дизайна

ОДОБРЕНО

Учебно–методическим советом

Пр.№9 от «19» мая 2022 г.

Проректор по учебной работе

 И.А. Захарова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Пр.№11 от «19» мая 2022 г

Ректор АНО ВО ВгГИ

 С.М. Бельский

**Фонд оценочных средств для производственной
практики (преддипломной)**

Волгоград 2022

8.2. Описание индикаторов достижения компетенций (показателей оценивания) и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

При проведении процедуры оценивания по производственной практике (преддипломной) выставляется оценка. Используется четырехбалльная шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Наименование и код компетенции (Результаты освоения программы бакалавриата)	Индикатор достижения компетенций Составляющие результатов освоения Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);</p> <p>способность выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею, основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления) (ОПК-3);</p> <p>способность проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы</p>	<p>В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студенты должны Знать:</p> <p>методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа; основные способы закрепления предварительных идей для будущего проекта (скетчинг, кроки графические чертежи) и этапы его дальнейшей разработки; основные способы проектирования и моделирования различных дизайн.объектов; где и как найти информацию о предстоящих выставках; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий AdobePhotoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики AdobeIllustrator и (или) CorelDraw; программы допечатной подготовки AdobeInDesign; основы типографики и современной шрифтовой культуры; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции;</p> <p>нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-</p>	отлично	Выставляется студенту, если он проявил систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатели соответствующего цикла, представил готовые творческие работы, выполненные на высоком уровне художественного мастерства, представил и блестяще защитил отчет по производственной практике (преддипломной).
		хорошо	Выставляется студенту, если он проявил в основном полные знания по всем вопросам тем, формирующим цикл. Представил готовые творческие работы, выполненные на хорошем уровне художественного мастерства, представил и достаточно хорошо защитил отчет по производственной практике (преддипломной).
		удовлетворительно	Выставляется студенту, если он проявил фрагментарные знания, умения, навыки по вопросам, формирующим цикл. Представил готовые творческие работы, выполненные на посредственном уровне художественного мастерства, представил и защитил отчет по производственной практике (преддипломной) на среднем уровне.
		неудовлетворительно	Выставляется студенту, если он проявил

<p>проектной графики (ОПК-4);</p> <p>способность организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях (ОПК-5);</p> <p>способность обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи (ПК-2);</p> <p>способность учитывать при разработке художественного замысла особенности материалов с учетом их формообразующих свойств (ПК-3);</p> <p>способность применять современные технологии, требуемые при реализации дизайн-проекта на практике (ПК-6);</p> <p>способность выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале (ПК-7);</p> <p>способность использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические редакторы для реализации и создания документации по дизайн-проектам (ПК-10).</p>	<p>оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции; перспективы технического развития издательства и тенденции совершенствования производимой полиграфической продукции; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, технико-конструктивные, эргономические, эстетические и др.);</p> <p>нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw; технологию производства разрабатываемой полиграфической продукции; перспективы технического развития издательства и тенденции совершенствования производимой полиграфической продукции; основы рекламы и маркетинга; требования, предъявляемые к разработке и оформлению художественно-дизайнерской документации; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, технико-конструктивные, эргономические, эстетические и др.); порядок проведения художественно-дизайнерской экспертизы проектов полиграфической продукции, критерии эстетической оценки их качества; передовой отечественный и зарубежный опыт издательской и</p>	<p>фрагментарные знания, умения, навыки по вопросам, формирующим цикл. Представил готовые творческие работы, выполненные на посредственном уровне художественного мастерства, представил и защитил отчет по производственной практике (преддипломной) на низком уровне.</p>
---	---	---

	<p>полиграфической деятельности; нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw; технологии производства разрабатываемой полиграфической продукции; основные требования, которые необходимо учитывать в процессе создания полиграфической продукции (функциональные, техничко-конструктивные, эргономические, эстетические и др.); порядок проведения художественно- дизайнерской экспертизы проектов полиграфической продукции, критерии эстетической оценки их качества; передовой отечественный и зарубежный опыт издательской и полиграфической деятельности; нормативно-правовые акты, методические материалы по производству полиграфической продукции и охране авторских прав; действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных полиграфических изданий (книг, журналов, газет, буклетов, плакатов и т.п.); правила верстки печатных изданий; компьютерные программы, применяемые при создании проектов полиграфической продукции, в том числе программу для обработки фотографий Photoshop; редакторы векторных изображений (рисунков), которые используются для создания компьютерной графики CorelDraw;</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из</p>		
--	---	--	--

	<p>разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>применять знания, полученные по смежным дисциплинам (теория композиции, цветоведение, техники графики и др.) при проектировании объектов графического дизайна;</p> <p>применять различные навыки, полученные на смежных дисциплинах при создании дизайн-объектов;</p> <p>оформить произведения графики, живописи, дизайн-проект;</p> <p>разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.;</p> <p>разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д. с учетом особенности материалов и их формообразующий свойств;</p> <p>разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.</p> <p>разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т.д.;</p> <p>разрабатывать и создавать оригинальные творческие проекты, художественно-эстетические решения в производстве различной полиграфической продукции - книг, журналов, газет, буклетов, плакатов, календарей, открыток и т. д, используя современные информационные ресурсы.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения</p>		
--	--	--	--

	<p>поставленных задач; необходимыми навыками рисунка, основными приемами компоновки, шрифтом, типографикой; линейно-конструктивным рисунком, колористикой, современными шрифтами, проектной графикой; навыками самостоятельной организации выставочной экспозиции; навыками разработки с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.; определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.; разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях; создает художественные решения для печатной рекламной и представительской продукции: плакатов, постеров, буклетов, рекламных проспектов, визитных карточек, бланков и т.д., разрабатывает эскизы товарных знаков, упаковки, этикеток и т.п.; осуществляет контроль за реализацией художественно-оформительских решений, дает необходимые указания верстальщикам, художественным редакторам, выпускающей группе, фотографам и т.п.; осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного</p>		
--	---	--	--

	<p>произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.;</p> <p>определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий с учетом особенности материалов и их формообразующий свойств;</p> <p>разработкой с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.;</p> <p>определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий;</p> <p>разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.;</p> <p>разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях;</p> <p>разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций; осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.;</p> <p>определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению</p>		
--	---	--	--

	<p>обложек печатных изданий; разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.;</p> <p>разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях;</p> <p>разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций; осуществляет разработку с использованием новых информационных технологий проектов художественного оформления выпускаемой полиграфической продукции (оригинал-макеты), используя полученную от руководителя или непосредственно от заказчика, а также, возможно, автора литературного произведения информацию о цели издания, адресной аудитории, сроках выполнения, требуемом качестве и используемых материалах и т.п.;</p> <p>определяет общий внешний вид и оформление книг, журналов, газет; создает эскизы и выполняет работы по художественному оформлению обложек печатных изданий;</p> <p>разрабатывает компоновочные и композиционные решения по размещению на страницах полиграфической продукции текстовых блоков, иллюстраций, фотографий и т.д.;</p> <p>разрабатывает макеты периодических изданий, оформляет публикации различного характера в журналах, газетах и других изданиях;</p> <p>разрабатывает новые элементы дизайна, создает новые стили оформления изданий и публикаций.</p>		
--	---	--	--

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности.

Типовые и индивидуальные контрольные задания выдаются студентам перед началом практики руководителями от предприятия. Характер типовых и индивидуальных контрольных заданий зависит от вида и конкретных задач практики, а также потребностей образовательного процесса и предприятия.

Содержание типового контрольного задания:

Техническое задание на разработку логотипа:

Служебная информация

- Дата оформления заказа
- ФИО оформляющего заказ
- Подпись
- ФИО представителя Компании
- Должность представителя Компании
- Координаты представителя Компании
- Подпись
- Срок сдачи макета

Приложения

- Адрес Интернет сайта Компании
- другие ссылки
- Брэндбук или элементы фирменного стиля, использующиеся в настоящий момент
- имена приложенных файлов
- Приложениях к ТЗ
- отметки о бумажных приложениях
- имена файлов электронных приложений

Это два раздела являются общими для любого вида услуг и присутствуют в каждом ТЗ. Все пункты первого раздела обязательны для заполнения.

Информация о Компании

- Название
- Род деятельности
- Конкурентные преимущества
- Потребители
- Партнеры, поставщики
- Конкуренты
- Цели и задачи (перспективы развития Компании в обозримом будущем)
- Дополнительная информация о Компании (не вошедшая по каким-то причинам в предыдущие пункты)

Информация о продукте (услугах)

- Название
- Описание
- Конкурентные преимущества
- уникальное торговое предложение
- Ценовой сегмент рынка
- Целевая аудитория
- Конкуренты
- Дополнительная информация

Разделы необходимы для составления общей картины о клиенте. Они должны присутствовать, если к вам обращается новый клиент или старый клиент с новым продуктом.

Информация о существующем фирменном стиле

- Логотип
- пометка о прилагаемом файле
- Фирменные цвета в Pantone или CMYK
- Фирменные шрифты
- пометка о прилагаемых файлах шрифтов
- Графические элементы, образы, персонажи
- пометка о прилагаемых файлах
- Модульная сетка

- пометка о прилагаемых файлах
- Другие элементы фирменного стиля
- пометка о прилагаемых файлах

Информация по дизайну логотипа

- Название
- Строка статуса в логотипе
- Пожелания по цветовому решению
- Пожелания по стилистике дизайна (классический, модернистский, гранжевый, юмористический и т.д.)
- Примеры удачных логотипов (по мнению клиента)
- Использование логотипа (отметить наиболее частые области использования)
- Деловая документация
- Полиграфия
- Интернет
- Наружная реклама
- Транспорт
- ТВ
- Упаковка
- Другое _____
- Дополнительная информация полезная для разработки логотипа

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов по практике важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели прохождения практики, образовательные результаты практики и формулировать их языком, понятным обучающимся;
- разъяснять обучающимся цели прохождения практики и способы проверки результатов достижения указанных целей;
- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;
- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;
- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;

- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.
- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по производственной практике (преддипломной) включают: разработку и составление правовых документов, написание отчета по практике, защиту отчета (с полным описанием всего периода практики).

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по производственной практике (преддипломной):

- самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- беседа и фиксация ее результатов,
- презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- написание отчета по практике и фиксация его результатов,
- защита отчета и фиксация результатов,
- алгоритм процедуры оценивания преподавателем:
- полнота и конкретность при защите отчета по практике;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие выполненных практических заданий;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Этапы процедуры оценивания:

Что оценивается. Оценивается предоставленный материал, в форме отчета, полнота и конкретность ответа при защите отчета, отзыв (характеристика) предоставленная с места прохождения практики и наличие заполненных документов с которыми студент работал или в составлении которых принимал участие.

Как оценивать. Отчет по итогам практики, с прилагаемыми документами, отзыв (характеристика) руководителя практики, показывающих овладение определенным опытом— ставится единая отметка.

Параметры оценивания. Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

Фиксация результатов. Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;
- индивидуальный учебный план;
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов по дисциплине комиссия руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать художественными понятиями и категориями;
- умение анализировать результаты творческой работы;
- умение самостоятельно толковать и правильно применять правовые нормы;

- умение правильно применять знания к различным творческим задачам;
- развитие навыков самостоятельной работы с документами – техническим заданием и др.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Отчет по практике полный, правильный, сформированный по всем требованиям к составлению отчета с приложениями всех необходимых документов, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование художественной терминологии правильное
хорошо	отчет по практике удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в представленных творческих проектах имеются недочеты, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
удовлетворительно	отчет обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в предоставленных проектах имеются недочеты;
неудовлетворительно	отчет неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, проекты, которые составлял или принимал участие в их составлении отсутствуют.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет».

а) Основная литература:

1. Хембри Райн. Самый полный справочник. Графический дизайн/ Райн Хамбри; пер. с англ. А. В. Банкрашкова. - М.: АСТ: Астрель, 2008. - 192с.
2. Филь Шарлотта. Графический дизайн XXI века/Ш. Филь. - М.: АСТ: Астрель, 2008. - 192с.: ил.
3. Ковешникова Н. А. История дизайна: учебное пособие / Н. А. Ковешникова. - М.: Омега-Л, 2015. - 256с.

б) Дополнительная литература:

1. Гнедич П. П. Всеобщая история искусств. Живопись. Скульптура. Архитектура/ П. П. Гнедич. - М.: Эксмо, 2013. - 608с.: ил.
2. Популярная художественная энциклопедия: Архитектура, живопись, скульптура, графика, декоративное искусство: М – Я [Текст]/ Ред. В. М. Полевой. - М.: Сов. энц., 1986.- 432с.: ил.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks», по паролю

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

1. ЭБС «IPRbooks» URL:<http://www.iprbookshop.ru/11020> (доступ с любого компьютера)
2. Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет
3. Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)
4. Электронная почта студента ВгГИ (_____@vggi.ru)
5. Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

11. Описание материально-технической базы.

Материально-техническая база производственной практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; рабочее место в Организации, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Факультет журналистики, психологии и дизайна для организации производственной практики располагает лабораторией черчения, студией фото и светотехники, тремя специализированными мультимедийными аудиториями, оснащенными, проекторами и проекционными экранами, Компьютерный класс, оснащенный 32 современными компьютерами, 1 ноутбуком, 2 проекторами и МФУ (2 шт.), позволяющими решать полный комплекс задач, которые ставит образовательный процесс. На компьютерах установлено лицензионное современное многофункциональное программное обеспечение (Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security) и др. Все компьютеры имеют высокоскоростное подключение к сети Интернет, что позволяет оперативно получать доступ к необходимой информации в сети, при этом они надежно защищены антивирусом Касперского от сетевых атак и вирусов. Компьютерный класс оснащен WEB-камерами для виртуального общения и связи по сети Интернет с собеседником в любой точке Мира. Компьютеры связаны между собой высокоскоростной локальной сетью, что позволяет незамедлительно обмениваться документами и файлами.

Заведующему кафедрой

_____ студента гр. _____

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики (преддипломной) в

_____ (база практики)

дата

подпись

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

г. Волгоград

«__» _____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Бельского Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в

(полное наименование организации)

дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании

(должность, ФИО)

_____,
(наименование уполномочивающего документа)

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 в форме практики (далее - практическая подготовка).

1.2. Организация направляет в Профильную организацию студентов ____ курса _____ формы обучения, обучающихся по направлению «_____», для прохождения практики в сроки, предусмотренные учебным планом;

1.3. Список обучающихся для прохождения практики указывается в приложении к настоящему договору (Приложение № 1) и является неотъемлемой частью настоящего договора

1.4. Руководителем практики от Профильной организации назначается:

_____.
(ФИО, должность)

1.5. Компонентом образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка, является _____

(тип практики)

практика.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), осуществляется в помещениях Профильной организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке (практике) 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;

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.4 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

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 пятидневный 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 и иными локальными нормативными актами, необходимыми для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

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, 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.

2.3. 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.

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

Профильная организация:

Наименование организации

Адрес:

Должность

ФИО

М.П.

Организация:

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный
институт»

Адрес: 400119, г. Волгоград, ул. 25-
летия Октября, д. 1, стр. 2

Ректор

С.М. Бельский

М.П.

Приложение к договору № 1
о практической подготовке (практике) обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы от «__» _____ 202_ г.

СПИСОК

студентов ____ курса _____ формы обучения, обучающихся по направлению «_____»,
направляемых для прохождения _____ практики
(тип практики)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Должность

Ректор АНО ВО «Волгоградский
гуманитарный институт»

_____ ФИО

_____ С.М. Бельский

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

“Утверждаю”

Декан факультета психологии, журналистики и
 дизайна

“ _____ ” _____ 201__ г.

Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломную)

Студенту ____ курса факультета психологии, журналистики и дизайна _____ формы обучения группы Д - _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Содержание практики и планируемые результаты:

В период прохождения практики должны быть:

- 1) изучена организационная структура организации, основные направления деятельности организации – места прохождения практики;
- 2) получены практические навыки работы с произведениями искусства в выставочном пространстве (художественный анализ и экспонирование);
- 3) проанализированы методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература по теме выпускной работы;
- 4) реализованы умения и навыки работы дизайнера на конкретном предприятии/учреждении/организации;
- 5) произведена подготовка студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики студент должен обладать компетенциями, перечень которых указан в учебном плане направления, в программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практики а также в отзыве (характеристике), в разделе: Уровень освоения обучающимся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2. Обязанности студента в период прохождения практики.

- 2.1. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка.
- 2.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
- 2.3. Выполнять поручения руководителя практики.
- 2.4. Составить отчет и сдать дифференцированный зачет по итогам практики.

3. Требования к отчету по практике.

По завершении производственной практики (преддипломной), для сдачи дифференцированного зачета студент представляет отчет (печатный вариант), отзыв (характеристику), составленную руководителем практики от предприятия, рабочий график (план) и индивидуальное задание.

Отчет о практике должен содержать краткую характеристику базы практики (название и структура учреждения, место, занимаемое художником-дизайнером в описываемой структуре), порядок и сроки прохождения практики, сведения о конкретно выполненной студентом работе (основных обязанностях студента, полученных навыках в области дизайна и т. д.) Объем отчета должен быть не менее 3-х страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, междустрочный интервал - одинарный).

Руководитель практики от организации предоставляет на работу студента характеристику, подписывает его и заверяет печатью.

Срок защиты практики: _____ (по учебному плану)

Согласовано:

Руководители практики:

От Института

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

От профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оформление титульного листа отчета по практике

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

ОТЧЕТ
по производственной практике (преддипломной)

Студента _____ курса, факультета психологии, журналистики и дизайна, (за)очной формы обучения группы Д_ - _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место прохождения практики

(полное наименование органа, учреждения)

Срок прохождения практики

Руководитель практики от института

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от организации

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Волгоград 20__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Титульный лист

На титульном листе указывается название Института, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики и их подписи.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы и рекомендации по результатам практики.

6. Приложения

Примечание:

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

о прохождении производственной практики (преддипломной)

студентом ____ курса, факультета психологии, журналистики и дизайна, очной/заочной формы обучения АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. полностью)

в

_____ (наименование органа)

под руководством _____

_____ (Ф.И.О., должность полностью)

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

Отзыв (характеристика) составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Место прохождения практики.
2. Основные вопросы, рассмотренные и решенные во время практики.
3. Характеристика теоретической подготовки студента (уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, самостоятельность, инициативность в решении производственных задач, дисциплинированность).
4. Участие студента в решении конкретных производственных вопросов.
5. Оценка результатов практики по четырехбалльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».
6. Отзыв (характеристика) оформляется на бланке Организации и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

Содержание отзыва (характеристики):

Общая оценка пройденной практики _____

Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

Руководитель практики / _____ / _____

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) у обучающегося сформировались универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Уровень освоения обучающимся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

№ п/п	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики	Сформировавшиеся компетенции у обучающегося	Не сформировавшиеся компетенции у обучающегося
Универсальные компетенции:			
1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)		
Общепрофессиональные компетенции:			
3.	Способен выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею, основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления) (ОПК-3)		
4.	Способен проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики (ОПК-4)		
5.	Способен организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях (ОПК-5)		
Профессиональные компетенции			
7.	Способен обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи (ПК-2)		
8.	Способен учитывать при разработке художественного замысла особенности материалов с учетом их формообразующих свойств (ПК-3)		
9.	Способен применять современные технологии, требуемые при реализации дизайн-проекта на практике (ПК-6);		
10.	Способен выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале (ПК-7);		
11.	Способен использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические редакторы для реализации и создания документации по дизайн-проектам (ПК-10)		

Руководитель практики / _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»

Декан факультета _____

« _____ » _____ 20_ г.

Рабочий график (план)

проведения производственной практики (преддипломной)
(вид практики)

студента _____ курса, направление подготовки 54.03.02 «Дизайн», _____ формы обучения
(код и наименование)

АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. полностью)

в _____ (наименование организации)

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

№ п/п	Планируемые этапы (периоды) работы	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Проведение инструктажа, обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	До « _____ » _____ 20_ г.
2	Ознакомление с организацией и структурой учреждения.	До
3	Ознакомление с делопроизводством, видами работы и отчетностью.	До
4	Изучение структуры организации	До
5	Участие в повседневной деятельности подразделения	Постоянно
6	Выполнение учебных заданий руководителя практики	Постоянно
7		
8		
9		
10		
11	Составление отчета.	До

Руководители практики:

От Института

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

От профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

О производственной практике (преддипломной) студентов
(направление _____)

Рассмотрен
на заседании кафедры
протокол № ____ от « » ____ 20 ____ года

Учебно-методического совета
протокол № ____ от « » ____ 20 ____ года

Ученого совета
протокол № ____ от « » ____ 20 ____ года

Волгоград 20 ____

Цель и задачи практики: _____

Руководство практикой со стороны кафедры: _____

Место практики

№ п/п	Наименование организаций по категориям	Всего	
		Количество студентов	%
Прошли практику			
1			
2			
3			
4			

Соблюдение сроков предоставления и защиты отчетов по практике и качество отчетов:

Наличие отзывов (характеристик) на студентов-практикантов от предприятий и организаций _____

Итоги защиты отчетов по практике

	Количество студентов	%
Всего, в том числе:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		
- не явилось		

Подведение итогов практики

Руководство со стороны предприятий, анализ сформированных компетенций

Соблюдение студентами правил трудового распорядка и техники безопасности

Взаимосвязь между руководителями практики от предприятий и руководителями кафедры

Обновление программы практики:

Предложения кафедры по организации и проведению практики:

Руководитель практики