

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Г.А. Кувшинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Наименование практики: Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль): Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная, Очно-заочная

Москва 2024 г.

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020 г. №1015.

## 1. Общая характеристика практики

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

**Вид практики:** Преддипломная практика.

**Тип практики:** Преддипломная.

**Способ проведения:** стационарная/выездная.

**Форма проведения:** концентрированная.

**Цели практики:** проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

**Задачи практики:**

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- закрепление умений использования методов проектной и исследовательской работы, основанной на концептуальном, творческом подходе решения дизайнерской задачи;
- закрепление опыта, навыков, умений самостоятельной работы подготовки полного набора документации по дизайн-проекту для его реализации;
- овладение методами разработки проектных решений и выработка навыков самостоятельной работы по профилю специальности, навыков самостоятельного принятия решения;
- сбор и анализ теоретического и визуального материала для выполнения графической части и пояснительной записки разделов выпускной квалификационной работы (Раздел 1. Аналитическая часть, раздел 2. Научное обоснование проектных решений, раздел 3. Объемно-планировочное решение авторского проекта, Раздел 4. Проектная подача.)

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:** ПК-3; ПК-4.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Индикатор компетенции
ПК-3. Способен составить проектное задание на создание объекта визуальной информации, идентификации и	ПК-3.1 <b>Знать:</b> - Компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и

<p>коммуникации и согласовать с заказчиком</p>	<p>коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Типовые этапы и сроки проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации различной сложности;</li> <li>- Методики поиска, сбора и анализа информации, необходимой для разработки проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Типовые формы проектных заданий на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Профессиональную терминологию в области дизайна;</li> <li>- Нормы этики делового общения.</li> </ul> <p><b>ПК-3.2 Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять по типовой форме проектное задание на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Производить поиск, сбор и анализ информации, необходимой для разработки проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Формировать этапы и устанавливать сроки создания объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета;</li> <li>- Обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений;</li> <li>- Проводить презентации дизайн-проектов</li> </ul> <p><b>ПК-3.3 Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способен вести обсуждение с заказчиком вопросов, связанных с подготовкой проектного задания на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Способен проводить предварительную проработку эскизов объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Способен составить проектное задание на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации по типовой форме;</li> <li>- Способен согласовать и утвердить проектное задание на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации с заказчиком.</li> </ul>
<p>ПК-4. Способен проводить комплексные дизайнерские исследования и формировать</p>	<p><b>ПК-4.1 Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологии сбора и анализа информации для дизайнерских исследований;</li> </ul>

<p>предложения по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы проведения комплексных дизайнерских исследований;</li> <li>- Методы проведения сравнительного анализа аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul> <p><b>ПК-4.2 Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подбирать и использовать информацию по теме дизайнерского исследования;</li> <li>- Выявлять существующие и прогнозировать будущие тенденции в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul> <p><b>ПК-4.3 Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыком отслеживания тенденций и направлений в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</li> <li>- Навыком мониторинга существующих аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>- Навыком оформления результатов дизайнерских исследований и формирование предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</li> </ul>
--	---

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика относится к Блоку 2 вариативной части учебного плана специальности 54.03.01 «Дизайн» и проходит: очная форма обучения в 8 семестре, очно-заочная форма обучения в 9 семестре.

### **4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость практики для всех форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, включая промежуточную аттестацию.

Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов по формам обучения			
	Очная		Очно-заочная	
	Часы	Практ. подгот.	Часы	Практ. Подгот.
<b>Аудиторные занятия:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
лекции	4	4	2	2
практические и семинарские занятия	10	10	6	6
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>202</b>	<b>202</b>	<b>208</b>	<b>208</b>
Виды промежуточного контроля (экзамен, зачет)	Диф. зачет (8 сем.)		Диф. зачет (9 сем.)	
<b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b>	<b>216</b>		<b>216</b>	

## 5. Содержание практики

Преддипломная практика предусматривает самостоятельную работу обучающегося в качестве дизайнера. В течение всего периода преддипломной практики обучающиеся собирают материал для выполнения дипломного проекта. Сбор материала осуществляется в соответствии с заданием на дизайн-проектирование. Практика направлена на расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятия отрасли.

### Индивидуальное задание на практику

Разработать дизайн-проект согласно теме ВКР. Основными этапами работы на практике являются:

1. Работа с информационными источниками.
2. Анализ аналогов.
3. Составление технического задания для проектирования (БРИФ).
4. Форэскизный проект.
5. Апробация в процессе прохождения практики авторской практической разработки.
6. Выполнение макетных образов.
7. Выполнение технических расчетов и определение экономической эффективности дизайн-разработки.
8. Обработка и анализ полученной информации.

9. Подготовка отчетной документации и портфолио в рамках преддипломной практики.

№	Раздел	Форма представления результата
1	Введение	Проектная документация
2	Составление библиографического списка	
3	Анализ современных отечественных и зарубежных аналогов	
4	Концептуальная разработка темы ВКР (Портфолио)	
5	Формулирование выводов	
<b>Формы контроля прохождения практики</b>		
6	Текущий контроль	Проектная документация
7	Рубежный контроль	Отчетная документация
8	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

### Структура практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Участие в установочном собрании по практике; Подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; Выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; Сбор материалов для исследования; Ознакомление с базой практики, со структурой подразделения прохождения практики, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности;	Заполнение индивидуального задания по практике Ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для исследования. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;	Ведение записи в дневнике практики.

		<p>Представление руководителю собранных материалов;</p> <p>Выполнение производственных заданий;</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач;</p> <p>Обсуждение с руководителем проделанной части работы;</p>	
3.	Отчетный	<p>Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</p> <p>Подготовка отчетной документации по итогам практики;</p> <p>Оформление отчета по преддипломной практике в соответствии с требованиями;</p> <p>Сдача отчета о практике на кафедру;</p> <p>Устранение замечаний руководителя практики от кафедры;</p>	Защита отчета
<b>Итого:</b>			Дифференцированный зачет

### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

При прохождении преддипломной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методы проведения научных и практических исследований, например, метод сопоставления, анализа и др.:

- изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;
- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно- методической литературы;
- справочно-правовых систем Консультант + и Гарант для формирования правового обеспечения производственной деятельности;
- информационных для сбора, анализа, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации.



## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### **6.1 Руководство практикой**

Руководитель практики:

1. Общее руководство практикой в институте осуществляется отделом организации и контроля учебного процесса.

2. Планирование и организация учебной и производственной практики осуществляется выпускающими кафедрами совместно с Институтом.

3. Деятельность специалистов отдела организации и контроля учебного процесса осуществляется в соответствии с должностными обязанностями.

4. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института.

5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

6. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7. На период прохождения практики в каждой организации из числа практикантов назначается староста, в обязанности которого входит учет посещаемости обучающихся, оповещение о консультациях, семинарах, выполнение поручений руководителя практики и специалиста факультета.

**Ответственность**

1. Начальник отдела организации и контроля учебного процесса:
  - совместно со специалистом определяет сроки проведения установочных и итоговых конференций;
  - издает распоряжения, регламентирующие организацию практики обучающихся по ОПОП ВО Института (о допуске обучающихся к практике, о направлении обучающихся на практику, о подготовке к практике);
  - планирует обсуждение на заседаниях Совета Института хода и результатов практики;

- совместно со специалистом по учебным и производственным практикам с выездом готовит докладные записки о направлении студентов на практику с приложением сметы расходов не позднее, чем за 1 неделю до начала практики (приказ о направлении обучающихся на практику с выездом подписывает ректор института).

## 2. Заведующий выпускающей кафедрой:

- обеспечивает разработку программного и методического обеспечения практики и его своевременное обновление;

- совместно со специалистом принимает участие в выборе баз для прохождения практики;

- распределяет между преподавателями учебные поручения, связанные с руководством практикой обучающихся;

- анализирует на заседаниях кафедр индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик, условия допуска обучающихся к прохождению практики, а также вопросы о ходе и результатах практики;

- организует консультации для обучающихся по теоретическим и методическим вопросам, связанным с прохождением практики;

- осуществляет контроль качества прохождения практики и уровень сформированности профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

## 3. Специалист отдела организации и контроля учебного процесса:

- составляет график прохождения практики на учебный год и разрабатывает иную информационно-распорядительную документацию, регламентирующую организацию практики обучающихся по ОПОП ВО Института;

- совместно с заведующим выпускающей кафедры принимает участие в выборе баз для прохождения практики;

- предоставляет информационную, нормативную, программно-методическую документацию руководителям практики;

- совместно с руководителями практики от института распределяет обучающихся по организациям;

- проводит инструктивные совещания, установочные и итоговые конференции, собрания с руководителями практики от института;

- готовит аналитико-статистическую отчетность на основе итоговых справок руководителей практики от института по практической деятельности обучающихся и предоставляет данные декану факультета, в учебный отдел;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и

реализацией ее содержания;

- контролирует работу руководителей практики от института и руководителей практики от профильных организаций по ведению отчетной документации и др.;
- совместно с руководителями практики от института организует и проводит допуск к практике;
- отвечает за своевременное оформление журналов по практике, финансовой документации по оплате труда руководителей практики от профильных организаций;
- подбирает учебно-методическое оснащение к различным видам практики;
- проводит инструктаж по технике безопасности перед выездными практиками.

#### 4. Руководитель практики от института:

- совместно со специалистом отдела организации и контроля учебного процесса распределяет обучающихся по организациям;
- совместно со специалистом отдела организации и контроля учебного процесса проводит допуск к практике;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- предоставляет информационную, нормативную, программно-методическую документацию руководителям практики от профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её 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;
- контролирует реализацию программы практики, проверяет текущую и итоговую документацию обучающихся;
- принимает участие в подготовке и проведении установочных и итоговых конференций по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет аналитический отчет по итогам практики и представляет его специалисту по учебно-методической работе.

#### 5. Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет обучающимся места для прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит обучающихся с планированием своей работы и документацией, установленной в организации для данного рабочего места;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик (приложение);
- консультирует обучающихся по вопросам выполнения функциональных обязанностей;
- представляет характеристику-отзыв о работе обучающихся на практике, участвует в выставлении итоговых оценок и в проведении установочных и итоговых конференций по производственной практике.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник (рабочую тетрадь), в котором фиксируется деятельность в соответствии с содержанием практики;
- своевременно предоставлять руководителю документы текущей и итоговой отчетности;
- заниматься реализацией программы практики не менее шести часов в учебный день;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации, распоряжения администрации, руководителя практики от профильной организации и группового руководителя;
- выполнять требования по ведению отчетной документации и своевременно предъявляют ее для проверки;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

## **6.2 Формы отчетности по практике**

Аттестация студента происходит в форме защиты отчета по практике –

предзащиты рабочего варианта ВКР. Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- дневник практики;
- отчет обучающегося-практиканта;
- характеристику от руководителя базы организации практики.

Без предоставления отчета студент к зачету не допускается. Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам. Защита практики проводится перед комиссией, состоящей из преподавателей выпускающей кафедры (не менее 3 человек), оценивает степень освоения студентом практических методов исследования, умение грамотно и доступно излагать информацию. При выставлении зачета по практике учитывается отзыв научного руководителя, содержание отчета, качество рабочего варианта ВКР и доклада, ответы на вопросы комиссии.

## **7. Учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение практики**

### **7.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые библиотекой АНО ВО «НИД»:

Рекомендуемая основная литература:

1. Генералова Е.М. Композиционное моделирование [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.М. Генералова, Н.А. Калинкина. — Электрон. Текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 120 с. - <http://www.iprbookshop.ru/58824.html>
2. Музалевская Ю.Е. Дизайн-проектирование: методы творческого исполнения дизайн-проекта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Музалевская Ю.Е.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 73 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83264.html>.
3. Богатова Т.В. Планировка городских территорий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Богатова, Л.И. Гулак. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.

— 240 с. — 978-5-89040-576-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59124.html>

#### Рекомендуемая дополнительная литература

4. Попов А.Д. Методика архитектурно-дизайнерского проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Д. Попов. — Электрон.текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 134 с. — 2227-8397. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57275.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Литвинов Д.О. Основы ландшафтного дизайна [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям / Д.О. Литвинов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 36 с. — 978-5-4487-0223-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74966.html>

6. Лютов, В. П. Цветоведение и основы колориметрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Лютов, П. А. Четверкин, Г. Ю. Головастикова. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 222 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06168-0. Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/83D57337-3331-4182-974A-345C9B0F4857/cvetovedenie-i-osnovy-kolorimetriim>

7. Кравчук В.П. Типографика и художественно-техническое редактирование [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие по направлению подготовки 54.03.01 (072500.62) «Дизайн», профиль «Графический дизайн», квалификация(степень) выпускника «бакалавр» / В.П. Кравчук. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 48 с. — 978-5-8154-0309-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55818.html>

8. Кишик Ю.Н. Архитектурная композиция [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Н. Кишик. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2015. — 208 с. — 978-985-06-2576-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48000.html>

9. Сборочный чертеж [Электронный ресурс]: методические указания к изучению дисциплин «Инженерная и компьютерная графика», «Начертательная геометрия и инженерная графика», «Инженерная графика» для обучающихся бакалавриата и специалитета по всем направлениям подготовки, реализуемым НИУ МГСУ /. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 44 с. — 978-5-7264-1441-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60763.html>

10. Селезнев, В. А. Компьютерная графика: учебник и практикум для

академического бакалавриата / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 2-е изд., испр, и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 228 с. Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/9D7BE163-F862-4B3C-9E3A-B5A54292B74D](http://www.biblio-online.ru/book/9D7BE163-F862-4B3C-9E3A-B5A54292B74D)

#### Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»

1. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.nlr.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>
4. Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>
5. Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
6. Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> 23
7. Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
8. ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

## **7.2 Материально-техническая база для проведения практики**

Для прохождения практик, проводимых на территории института, имеются:

- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- специализированные классы и мастерские для организации учебных занятий по дисциплинам профессионального цикла и практикумов в областях проектного искусства и моды;
- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной академической группы одновременно.

Прохождение практик, проводимых на территории института, обеспечено свободно распространяемыми программными продуктами, а также необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.