

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 07.06.2021 11:37:20

Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования**

**«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»**

(г. Краснодар)

Академический колледж

РЕКОМЕНДОВАНО

Предметно-цикловой комиссией
творческих дисциплин академического
колледжа

Протокол № 8 от 22 марта 2021г.

Председатель ПЦК О. А. Рогозникова

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом

Академии ИМСИТ

Протокол № 7 от 29 марта 2021 г.

Председатель НМС, проректор по научной
работе и нормативно-методической
деятельности Н. Н. Павелко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной образовательной программы

по профессии 51.01.20 Графический дизайнер

Краснодар, 2021

Программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 51.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1543 от 09.12.2016г.

Программа включает материал, необходимый для выполнения задания по учебной практике, требования к оформлению отчета, образцы сопроводительных документов.

Составитель: Рогозникова О. А., преподаватель академического колледжа

Программа и методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией, протокол № 8 от 22 марта 2021 г.

Программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии, Протокол № 7 от 29 марта 2021 г.

Председатель НМС, профессор Н.Н. Павелко

Согласованно:

Проректор по учебной работе, доцент Н. И. Севрюгина

Проректор по качеству образования, доцент К. В. Писаренко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения	4
2 ФОРМА И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
3.1 Количество часов на освоение программы учебной практики:.....	12
3.2 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.....	13
3.3 Результаты освоения учебной практики	13
3.4 Индивидуальные задания для студентов	14
4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	16
5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	22
5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	22
5.2 Информационное обеспечение обучения.....	22
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27
7 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	29
8 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	33
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А	Ошибка! Закладка не определена.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 51.01.20 Графический дизайнер в части освоения основных видов профессиональной деятельности по профессиональному модулю:

ПМ.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных, необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.
ПК 1.2.	Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.
ПК 1.3.	Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.

ПК 1.4.	Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.
---------	--

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1.	Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.
ПК 2.2.	Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания
ПК 2.3.	Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.
ПК 2.4.	Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.
ПК 2.5.	Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта.

ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати(публикации)

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 3.1.	Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.
ПК 3.2.	Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).
ПК 3.3.	Осуществлять сопровождение печати (публикации).

ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 4.1.	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2.	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
----------------------------------	---

<p>Разработка технического задания на продукт графического дизайна</p>	<p>знать:</p> <p>теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;</p> <p>законы формообразования;</p> <p>систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);</p> <p>преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);</p> <p>законы создания цветовой гармонии;</p> <p>технологии изготовления изделия;</p> <p>действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов.</p> <p>уметь:</p> <p>проводить проектный анализ;</p> <p>разрабатывать концепцию проекта;</p> <p>выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;</p> <p>производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования;</p> <p>презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.</p>
<p>Создание графических дизайн-макетов</p>	<p>знать:</p> <p>технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам;</p> <p>современные тенденции в области дизайна;</p> <p>разнообразные изобразительные и технические приемы и средства дизайн-проектирования;</p> <p>уметь:</p> <p>выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств;</p> <p>выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде;</p> <p>сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика;</p> <p>выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей</p>

	<p>технологии и тематикой;</p> <p>разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта;</p> <p>реализовывать творческие идеи в макете;</p> <p>создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;</p> <p>использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм;</p> <p>создавать цветовое единство;</p> <p>защищать разработанный дизайн-макет;</p> <p>выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>
<p>Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)</p>	<p>знать:</p> <p>технологии настройки макетов к печати или публикации;</p> <p>технологии печати или публикации продуктов дизайна;</p> <p>уметь:</p> <p>выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;</p> <p>подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;</p> <p>осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.</p>
<p>Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте</p>	<p>знать:</p> <p>системы управления трудовыми ресурсами в организации;</p> <p>методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</p> <p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p> <p>уметь:</p> <p>принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p> <p>применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p>

	иметь практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.
--	--

2 ФОРМА И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – индивидуальная, аудиторная.

Местом проведения учебной практики по профилю специальности и наименованию профессионального модуля, является академический колледж Академии ИМСИТ, г. Краснодар.

Учебная практика реализуется в мастерских образовательной организации, которые имеют в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей. В том числе, оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Графический дизайн» (или их аналогов).

В качестве выполнения теоретических и практических с описанием их структуры и выполнения в отчете по учебной практике обучающегося.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика, направлена на закрепление теоретических основ, которые в дальнейшем будут реализованы на производственной практике.

Руководителем практики от академии или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Руководитель должен составлять задание для студента индивидуально, с учетом характера практической деятельности.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии профессиональной деятельности в рамках специальности, осуществляют сбор эмпирического материала для выполнения заданий. При этом каждым студентом должна быть квалифицированно проанализирована та или иная конкретная проблемная область в сфере предоставления услуг; разработана программа и предложен инструментарий исследования по данной проблематике; сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

3.1 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Разделы (этапы)	Виды работ на учебной практике	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	<i>- инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка Академии ИМСИТ;</i> <i>- анализ предстоящей работы;</i> <i>- поиск и анализ информации;</i>		<i>Собеседование</i>
	ПМ.01	2	Собеседование
	ПМ.02	2	Собеседование
	ПМ.03	2	Собеседование
	ПМ.04	2	Собеседование
Технологический	<i>- выполнение технологических операций;</i> <i>- соблюдение условий безопасности и норм труда;</i>		<i>Оформление и защита отчета по итогам практики</i>
	ПМ.01	132	<i>Оформление и защита отчета по итогам практики</i>

	ПМ.02	168	<i>Оформление и защита отчета по итогам практики</i>
	ПМ.03	132	<i>Оформление и защита отчета по итогам практики</i>
	ПМ.04	60	<i>Оформление и защита отчета по итогам практики</i>
<i>Заключительный этап</i>	<i>- контроль;- анализ результатов.</i>	<i>10</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>
Итого ПМ.01		144/4	Дифференцированный зачет
Итого ПМ.02		180/5	Дифференцированный зачет
Итого ПМ.03		144/4	Дифференцированный зачет
Итого ПМ.04		72/2	Дифференцированный зачет

Защита отчета проходит по всем этапам. Защита проводится в виде доклада перед всеми студентами группы. Надо быть готовым ответить на все связанные с отчетом вопросы, возникшие во время доклада.

3.2 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения учебной практики применяются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии по:

Разработка технического задания на продукт графического дизайна

Создание графических дизайн-макетов

Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Перед началом учебной практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

3.3 Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися теоретическими основами по видам профессиональной деятельности по выполнению работ графического дизайнера.

3.4 Индивидуальные задания для студентов

Виды работ:

ПМ.01

1. Дизайн шрифтовых монограмм.
2. Шрифтовое оформление стихотворения.
3. Сложная каллиграфическая надпись на различных цветовых фонах.
4. Художественное оформление шрифтовых плакатов.
5. Дизайн - проект шрифтовых обложек книг.
6. Шрифтовая композиция в рекламном ролике.
7. Художественное оформление обложек книг.
8. Дизайн титульных листов.
9. Различные виды буквиц при оформлении начальной страницы книги.
10. Дизайн фирменного стиля магазина спортивных товаров.
11. Дизайн фирменного стиля магазина канцелярских принадлежностей.
12. Дизайн фирменного стиля архитектурного бюро.
13. Дизайн сувенирной продукции народного промысла «Гжель».
14. Дизайн- проект логотипа в газете.
15. Дизайн- проект логотипа автомобильной фирмы.
16. Создание логотипа музыкальной студии.
17. Создание логотипа космического агентства.
18. Создание логотипа телевизионного канала
19. Дизайн - проект билбордов
20. Дизайнерское решение в создании растяжки (транспарант)
21. Дизайн – проект рекламного буклета.
22. Дизайн листовых рекламных носителей
23. Дизайн- проект серии социальных плакатов
24. Создание серии учебно-инструктивных плакатов
25. Дизайн проект серии имиджевых плакатов

ПМ.02

Создание графических дизайн-макетов:

- разработка фирменного стиля компании;
- разработка полного брендбука компании;
- разработка печатной рекламной продукции;
- разработка медиа-продуктов;
- разработка многостраничных изданий;
- разработка развертки упаковок и нанесение дизайна на поверхность развертки

ПМ.03

Подготовка дизайн-макета к печати (публикации):

- допечатная подготовка печатных материалов;
- допечатная подготовка медиа продуктов

ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений

Система управления трудовыми ресурсами в организации

Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.

Коммуникации в управлении

Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков

Деловой этикет.

Нормы профессионального этикета.

Наиболее эффективные характеристики личности руководителя.

Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности.

Проблема лидерства.

Профессиональная этика.

Виды деловой карьеры.

Модели карьеры.

Планирование продвижения по службе.

Самопрезентация специалиста.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к структуре и содержанию отчетов устанавливаются соответствующими ГОСТ. Структура включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- аттестационный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе. Установленный перечень может корректироваться в соответствии со спецификой специальности студентов.

В разделе I приведена структура разделов для специальностей гуманитарного, социально-экономического профилей:

Титульный лист является первой страницей работы, заполняется по строго определенным правилам.

В Содержании последовательно перечисляются все заголовки работы с указанием страниц, с которых начинаются заголовки. Заголовки должны точно повторяться в тексте работы. Сокращать заголовки в содержании, давать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

Введение является важной частью работы, поэтому оно должно быть тщательно проработано, выверено логически, статистически, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации.

Введение должно кратко характеризовать цель работы, ее актуальность, новизну, современное состояние научной проблемы, которой посвящено исследование, степень разработанности в научной литературе. Во введении формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения, определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы, указываются объект и предмет исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

Во Введении в обязательном порядке обосновываются:

Актуальность работы.

Цель работы, представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Необходимо учитывать, что у работы может быть только одна цель.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не саму цель.

Задачи исследования – совокупность элементов цели исследования; составные части

результата; этапы, которые нужно пройти для достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (выявить..., описать..., установить..., определить.. и т.п.). Так если целью исследования является, например, сравнительная характеристика методов решения проблемы, то задачами будут – выработка критериев сравнения, описания методов, формулирование выводов по результатам анализа. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов работы.

Объекты исследования. Объектом исследования работы (проекта) могут выступать действующие организации (различных организационно-правовых форм и видов деятельности) в соответствии со специальностью студента и заключенным договором.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Основная часть. При написании основной части работы (проекта) необходимо учитывать следующее:

а) Изложение материала должно быть **последовательным и логичным**. Общая логика написания параграфа сводится к стандартной логической схеме (количество таких цепочек в параграфе может быть любым): «Тезис – Доказательство – Вывод».

Все разделы работы (проекта) должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Например: «Таким образом /Итак, в данном параграфе/в данной главе мы рассмотрели/мы пришли к выводу, что...».

Требования к техническому оформлению курсовой работы (проекту)

Отчет по практике представляет собой достаточно объемный документ. Объем, должен быть в пределах 20 - 45 страниц, набранного на компьютере (без приложений), формата А4 машинописного текста.

Работа (проект) выполняется с использованием компьютера и оформляется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows, соблюдая следующие требования:

а) поля: левое – 30мм, верхнее и нижнее – не менее – 20 мм, правое – не менее 15 мм; ориентация – книжная;

б) шрифт – Times New Roman (черный); начертание – обычный, размер шрифта - 14, в таблицах – не менее 12;

в) выравнивание текста - по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; интервал – 1,5, в таблицах интервал – может быть уменьшен до 1,0;

г) количество знаков в строке – 60-70; количество строк на листе – 29-31.;

д) все структурные элементы работы выделяться полужирным начертанием;

е) страницы нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист и бланк задания включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

На Титульном листе должны размещены следующие реквизиты (сведения):

1) полное наименование образовательной организации;

- 2) название отделения;
- 3) наименование документа (отчет по учебной практики);
- 4) наименование модуля;
- 5) профессия (шифр, наименование);
- 6) сведения об авторе: курс, форма обучения, группа, ФИО;
- 7) сведения о руководителе;
- 8) город и год выполнения.

Требования к оформлению Содержания

В Содержании указываются «**ВВЕДЕНИЕ**», номера и названия разделов, подразделов, пунктов, «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» и «**ПРИЛОЖЕНИЯ**», а также страницы, на которых эти названия размещены. Промежутки от последней буквы названия рубрики до номера страницы заполняют отточием. Слово «стр.» не пишут. Рекомендуем авто-собираемое содержание.

Требования к изложению текста курсовой работы (проекта)

Текст работы должен быть четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования.
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии русского языка, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном положении (например, т.е. (то есть); делается после перечисления: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри); при обозначении цифрами годов: г. (год), гг.(годов). Вместе с тем не допускается внутри предложения сокращение слов: и другие, и тому подобное, и прочие, например, так называемый.

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1.). После номера подраздела точку не ставят.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, напечатанные на отдельной странице («СОДОРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»), служат заголовками соответствующих структурных частей работы, не нумеруются и выравниваются по центру.

Расстояние между заголовком главы и параграфа должен составлять 1 строку, заголовком и текстом – 1 строку, между текстом и заголовком – 1 строку.

Требования к оформлению иллюстраций

Под иллюстрацией понимают графики, чертежи, схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его в приложении. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелки.

Таблицы. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте.

Таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация – сквозная в пределах всей работы. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы без абзаца, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, ее подзаголовки – строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

При переносе таблицы шапка таблицы повторяют с левой стороны таблицы и над ней размещают слова «продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Ссылки. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте работы проставляют номер (в квадратных скобках), под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещаются используемые данные, например: I12, с. 23I.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (таблица 5), «по данным рисунка 3» (рисунок 3), «в соответствии с приложением А» (приложение А), «...по формуле (3)». **Рисунки.** Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и пр.), помещенные в работе с целью придания излагаемому тексту ясности и конкретности, именуются рисунками. Каждый рисунок должен иметь название, которое помещают под ним. Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Допускается нумерация в пределах раздела.

Требования к оформлению списка использованных источников

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Библиография оформляется на том языке, на котором опубликован или написан источник.

Сведения об источниках должны содержать фамилию и инициалы автора (если таковые имеются); полное название книги, после косой черты – данные о редакторе (если книга написана группой авторов); после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства (без кавычек), после запятой – год издания, а также объем. Для некоторых городов приняты специальные сокращения: М (Москва), СПб. (Санкт-Петербург).

При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать фамилию, инициалы автора (если фамилия автора указана на титульном листе книги), название статьи (главы, раздела), после двух косых линий – название издания, где она помещена; после тире – год; после тире – номер, а также номер страницы, на которых находится данная статья.

Образцы оформления нормативных документов:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. – М.: ИКФ «ЭКМОС», 2016.-207 с.

Примечание. Если в нормативный документ вносились изменения, дополнения, то в скобках перед источником указывается последняя редакция.

Образец оформления книги одного автора:

Вахрушина М.А. Управленческий анализ / М.А.Вахрушина. - М.: Омега-Л, 2015.-432 с.

Образец оформления книги двух авторов:

Новодворский В.Д. Управление оборотным капиталом / В.Д.Новодворский, Л.В.Пономарева. – М.: Издательство «Кнорус», 2016. – 368 с.

Образец оформления книги трех авторов:

Дубров А.М. Финансовый менеджмент: учебник / А.М. Дубров, В.С. Мхитарян, Л.И. Трошин. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 384 с.

Образец оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:

Анализ трудовых показателей: учебник для вузов / под ред. Проф. Л.Т. Гиляровской. – 3-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2015. – 615 с.

Образец оформления журнальной статьи:

Иванов А.А. Оценка эффективности бизнеса и инвестиций // Менеджмент в России и за рубежом. – 2016. - № 2. – С.5-8.

Образец оформления статей из сборника научных статей:

Семиколенова М.Н. Предпосылки развития аудита и контроллинга // Механизм

хозяйственных преобразований: позиция молодых ученых: Сб.науч. ст. – Краснодар: Изд-во Куб. ун-та, 2012. – С. 20-25.

Образец оформления газетной статьи:

Богатырева Е.И. Отражение финансовых результатов в отчетности // Финансовая газета. – 2013. – 22 января.

Образец оформления главы из книги:

Бажов А.Я. Учет персонала и движение кадров // Штейман М.Я., Данилко Б.В., Бажов А.Я. Управление персоналом организации. – М.: Финансы и статистика, 2012.- Гл. 14.- С.211-219.

Образец оформления автореферата:

Кравцов Э.К. Организация системы финансового контроля: опыт и проблемы: автореф. дис.канд. экон. наук. – М., 2015. – 24 с.

Образец оформления диссертации:

Рыжков В.Г. Особенности управления дебиторской задолженностью: дис. д-ра экон. наук. М., 2012. – 450 с.

Образец оформления статьи Интернет-ресурса:

Посошкова Е.В. производственный потенциал и его взаимосвязь с другими потенциалами // Электронный ресурс. – Режим доступа URL: <http://www.alldocs.ru/download/index.php?id=5046> (дата обращения 24.08.2019г.).

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета. **Оборудование кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия.

5.2 Информационное обеспечение обучения

– Алексеев, А.Г. Проектирование: предметный дизайн : учеб. наглядное пособие для студентов / А.Г. Алексеев. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. - 95 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/1041647>

– Хворостов Д.А. 3D Studio Max + V-Ray. Проектирование дизайна среды : учеб. пособие / Д.А. Хворостов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 270 с. <https://new.znanium.com/read?id=330256>

– Коротеева Л.И. Основы художественного конструирования: Учебник / Коротеева Л.И., Яскин А.П. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. <https://new.znanium.com/read?id=115797>

– Нартя, В.И. Основы конструирования объектов дизайна : учеб. пособие / В.И. Нартя, Е.Т Суиндигов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. - 264 с. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=346679>

– Управление проектом в сфере графического дизайна / Мус Р., Эррера О. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 220 с. — (Среднее профессиональное образование) <https://new.znanium.com/read?id=81389>

– Коротеева, Л.И. Основы художественного конструирования: Учебник / Л.И. Коротеева, А.П. Яскин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: <https://new.znanium.com/read?id=115797>

– Смирнова Л.Э. История и теория дизайна : учеб.пособие/Смирнова Л.Э. - Краснояр.: СФУ, 2014. - 224 с. <https://new.znanium.com/document?id=288032>

– Немцова, Т.И. Компьютерная графика и web-дизайн : учеб. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин / под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. — (Профессиональное образование). <https://new.znanium.com/read?id=344430>

- Немцова, Т.И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн : учеб. пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. -288 с.— (Среднее профессиональное образование).
<http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=982771>
- Безрукова, Е.А. Шрифтовая графика : учеб. наглядное пособие - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. - 130 с
<https://new.znaniium.com/read?id=344224>
- Смирнова Л.Э. История и теория дизайна : учеб.пособие/Смирнова Л.Э. - Краснояр.: СФУ, 2014. - 224 с.
<https://new.znaniium.com/document?id=288032>
- Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы: Учебное пособие / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва :Дашков и К, "Издательство Шаркова", 2017. - 270 с
<https://new.znaniium.com/read?id=72864>
- Годин А.М. Брендинг: Учебное пособие / Годин А.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Дашков и К, 2016. - 184 с.
<https://new.znaniium.com/read?id=90665>
- Секреты сильного бренда: Как добиться коммерческой уникальности / Дробо К. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 276 с
<https://new.znaniium.com/read?id=131023>
- Дмитриева Л.М. Бренд в современной культуре: Монография/Дмитриева Л.М. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 200 с <https://new.znaniium.com/read?id=303246>
- Дизайн и рекламные технологии: Учебное пособие / Ткаченко О.Н.; Под ред. Дмитриевой Л.М. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. <https://new.znaniium.com/read?id=330335>
- Смирнова Л.Э. История и теория дизайна: учеб.пособие/Смирнова Л.Э. - Краснояр.: СФУ, 2014. - 224 с.
<https://new.znaniium.com/document?id=288032>
- Веселова Ю.В. Графический дизайн рекламы. Плакат / Веселова Ю.В., Семенов О.Г. - Новосибирск: НГТУ, 2012. - 104 с.:
<https://new.znaniium.com/catalog/document?id=142849>
- Винарский Я.С. Web-аппликации в Интернет-маркетинге: проектирование, создание и применение: Практическое пособие / Винарский Я.С., Гутгарц Р.Д. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 269 с
<https://new.znaniium.com/read?id=179289>

- Арбатский И.В. Шрифт и массмедиа: Учебное пособие / Арбатский И.В. - Краснояр.:СФУ, 2015. - 270 с. <https://new.znanium.com/read?id=328415>
- Пашкова, И.В. Проектирование: проектирование упаковки и малых форм полиграфии : учеб. наглядное пособие / И.В. Пашкова. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. - 180 с. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=344191>
- Киселев, В.М. Мультисенсорные маркетинговые коммуникации. Инфо- и идентдизайн : монография / Киселев В.М., и др. — Москва : Русайнс, 2017. — 235 с. <https://www.book.ru/view4/922302/1>
- Смирнова Л.Э. История и теория дизайна : учеб.пособие/Смирнова Л.Э. - Краснояр.: СФУ, 2014. - 224 с.
- Коротеева, Л.И. Основы художественного конструирования: Учебник / Л.И. Коротеева, А.П. Яскин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: <https://new.znanium.com/read?id=115797>
- Технологии производства рекламной продукции: Учеб. пособие / Г.А. Васильев, В.А. Поляков, А.А. Романов. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 272 с. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=82235>
- Управление проектом в сфере графического дизайна / Мус Р., Эрпера О. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 220 с. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=81389>
- Пашкова, И.В. Проектирование: проектирование упаковки и малых форм полиграфии : учеб. наглядное пособие / И.В. Пашкова. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. - 180 с. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=344191>
- Мазилкина Е.И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog.php?bookinfo=996382>
- Виханский О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. <https://znanium.com/catalog.php?bookinfo=983988>
- Федорова, Н.В. Управление персоналом : учебник / Федорова Н.В. — Москва : КноРус, 2019. — 215 с. — (СПО). <https://www.book.ru/book/932838>

- Кибанов, А.Я. Управление персоналом. : учебное пособие / Кибанов А.Я. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — (СПО). <https://www.book.ru/view4/932267/1>
- Шапиро, С.А. Управление персоналом. : учебное пособие / Шапиро С.А., Епишкин И.А. — Москва : КноРус, 2018. — 243 с. — (СПО). <https://www.book.ru/book/930276>
- Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://new.znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=987725>
- Гарькуша О.Н. Профессиональное общение: Учебное пособие / Гарькуша О.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 111 с.- (Профессиональное образование) <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=433902>
- Барышева А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие для ССУЗов / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=535092>
- Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=766784>
- Михальская А.К. Профессиональная речь: культурная, публичная, деловая : учебник / А.К. Михальская. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 359 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=995534>
- Сахарчук Е.С. Психология делового общения : учебное пособие / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2018. — 196 с. — СПО. <https://www.book.ru/book/927708>
- Рогов Е. И. Психология общения (СПО) + eПриложение: Тесты : учебник / Е.И. Рогов. — Москва : КноРус, 2018. — 264 с. <https://www.book.ru/book/927031>
- Марьева М.В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 323 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=962548>

– Егоров, П.А. Основы этики и эстетики : учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2018. — 220 с. — Для СПО. <https://www.book.ru/book/924086>

– Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=987726>

6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна

Иметь практический опыт в	в анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.
уметь	проводить проектный анализ; разрабатывать концепцию проекта; выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования; презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию
знать	теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне; законы формообразования; систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику); преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию); законы создания цветовой гармонии; технологии изготовления изделия; действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов.
Отзыв руководителя практики со стороны организации/ предприятия. Защита отчета по практике.	

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов

уметь	выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика; выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; реализовывать творческие идеи в макете; создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;
-------	--

	использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; создавать цветовое единство; защищать разработанный дизайн-макет; выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта
знать	технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; современные тенденции в области дизайна; разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования.
Отзыв руководителя практики со стороны организации/ предприятия. Защита отчета по практике.	

ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати(публикации)

уметь	выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации; подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации; осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации
знать	технологии настройки макетов к печати или публикации; технологии печати или публикации продуктов дизайна
Отзыв руководителя практики со стороны организации/ предприятия. Защита отчета по практике.	

ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
знать	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом
Отзыв руководителя практики со стороны организации/ предприятия. Защита отчета по практике.	

7 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

7.1 При определении мест прохождения учебной и учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, Академия учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Использование технологических средств электронного обучения, позволяющих осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий.

При разработке образовательных сайтов Академия ИМСИТ ориентируется на то, чтобы и интерфейс, и контент с самого начала отвечали потребностям наибольшего числа обучаемых, т.е. обладали универсальным дизайном. Вся образовательная информация, представленная на сайте дистанционного обучения, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент является доступным для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья, такими как нарушение зрения (слепых и слабовидящих), нарушение слуха (глухих и слабослышащих), нарушение опорно-двигательной системы, нарушение речи, нарушение ментальной сферы, а также различные комбинации множественных и сочетанных нарушений.

7.2 Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Создана текстовая версия любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобная для различных пользователей, альтернативная версия медиа контентов, создан контент, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

7.3 Обеспечение доступности прохождения учебной практики и защиты отчета для инвалидов и лиц с ОВЗ в Академии ИМСИТ

Наименование показателя	Перечень специальных условий, имеющих в образовательном учреждении
Информация о наличии в помещениях, зданиях инфраструктуры, обеспечивающей условия для пребывания лиц с ограниченными возможностями	
наличие приспособленной входной группы здания для ЛОВЗ (пандусы и другие устройства и приспособления)	имеется отдельный вход с минимальным перепадом высот, оборудованный пандусом открывающимся замком и звонком к дежурному сотруднику службы охраны, имеются пандусы в переходах
наличие возможностей перемещения ЛОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц, лифтов и т.д.)	на первом этаже главного корпуса, без перепада высот от уровня входа находится методический кабинет, аудитории и компьютерный класс
наличие специально оборудованных санитарно гигиенических помещений для ЛОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и т.д.)	на первом этаже главного корпуса находится санитарно-гигиеническая комната, специально оборудованная для маломобильных групп населения, оснащенная специализированным санитарно-техническим оборудованием
оснащение зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.	здание академии оснащено противопожарной звуковой сигнализацией, информационными табло
Сведения об информационном обеспечении доступности профессионального образования и обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ	
Система обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в организации	
инклюзивная в общих группах	присутствует
специальная в специализированных группах	присутствует

смешанная (частично в общих группах, частично в специальных)	присутствует
по индивидуальному учебному плану	присутствует
с применением дистанционных технологий	присутствует
Техническое обеспечение образования	
использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования и др.	имеются мультимедийные средства, оргтехника, слайд-проекторы с экранами, интерактивные доски
обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)	имеются электронные УМК, учебники на электронных носителях, видеолекции, организована онлайн трансляция учебного процесса в ресурсных центрах и интерактивных аудиториях
специальное автоматизированное рабочее место (сканирующее устройство, персональный компьютер)	имеются рабочие места, оборудованные специальными средствами, персональные компьютеры с подключенными камерами
обеспечение возможности дистанционного обучения	Сайт Академии ИМСИТ
наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов	имеется в наличии компьютерная техника и специализированное лицензионное программное обеспечение, адаптированное и разработанное для инвалидов
наличие адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ производственного оборудования	имеется в наличии рельефно-точечные клавиатуры и оконечные устройства вывода информации
комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов ("говорящими книгами" на флеш-	библиотека комплектуется говорящими книгами для воспроизведения на доступных носителях информации

картах и специальными аппаратами для их воспроизведения)	
наличие иного адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ оборудования	имеется оборудование для увеличения плоско-печатного текста, учебники с адаптированными шрифтами для студентов с нарушением зрения

8 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

После окончания практики в установленные Академии маркетинга и социально-информационных технологий сроки, каждый студент должен защитить ее результаты. Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение студента (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы (с возможным использованием презентации);

- вопросы к студенту и ответы на них;

- отзыв руководителя практики от Академии.

Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

При оценке работы студента в период учебной практики принимается во внимание: уровень выполнения им общего задания; степень самостоятельности в работе; обоснованность предложений; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников; содержание и оформление отчета о практике; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Защита отчетов о прохождении учебной, учебной, преддипломной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
по профессии 51.01.20 Графический дизайнер

в _____

студента (ки) ____ курса, очной формы обучения, группа ____ - СПО - ГД- ____

Руководители:
от организации: _____ (_____) _____
(должность руководителя /подпись)

М.П.

от академии: преподаватель академического колледжа _____ (О. А. Rogoznikova)

Отчет защищен: _____ (дата) с оценкой _____

Краснодар 20____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения учебной практики

(ФИО обучающегося)

обучающийся на ____ курсе, группы _____-СПО-_____ - _____ по профессии 51.01.20
Графический дизайнер, прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ ____
_____ в объеме ____ часа , в период с «__»
января 20__ г. по «__» января 20__ г., в _____

(полное наименование организации)

Виды и качество выполнения работ

в период прохождения учебной практики обучающимися:

№	Наименование ПК и ОК	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.,)/ не выполнении (неудвл.)	Подпись руководителей практики ООО/предприятия
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в которой проходила учебная/производственная практика
Качество выполнения работы соответствует технологии выполнения и требованиям, предоставляемым запросам работодателя в лице директора (организации)

За время прохождения практики обучающийся проявил (а) себя:

отношение к выполняемой работе _____;

проявленная активность _____;

дисциплинированность _____;

опоздания имеются/не имеются (нужное подчеркнуть);

наличие пропусков (с указанием количества часов) _____;

замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике) _____.
(по пятибалльной шкале)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

(подпись)

(ФИО должность)

Специалист предприятия (организация), осуществляющий руководство деятельностью обучающегося

(подпись)

(ФИО должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - производственная

(ФИО обучающегося)

Специальность 54.01.20 Графический дизайнер

(код и наименование специальности)

Студента (ки) _____ курса, группы -СПО-ГД-

Форма обучения очная

База практики _____

сроки практики с « _____ » _____ 20 _____ г.

по « _____ » _____ 20 _____ г.

Краснодар 2019г.

Календарный план прохождения практики

Наименование организации

Вид задания	Дата	Выполнено
Ознакомление обучающихся с заданиями		
Сдача отчета руководителю		

Руководители практики:

От предприятия _____ (ФИО) _____ (подпись)

От Академии _____ (ФИО) _____ (подпись)

**Индивидуальные задания
на период практики**

Индивидуальное задание по учебной практике ПМ.01/02/03/04, основано на четкой градации вариантов выполнения практических заданий студентом .

Задание выполнено в достаточном объеме. Отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми организацией требованиями. За время прохождения учебной практики освоены общие и профессиональные компетенции.

Подпись преподавателя ОУ,
выдавшего задание

**Заключение руководителя от ОУ
о практике студента**

Студент(ка) _____ прошел (ла) учебную практику на базе _____ в период с _____ 20__ г., по с _____ 20__ г., продолжительностью _____ часов.

За время прохождения учебной практики студент(ка) полностью выполнил(а) выданное индивидуальное задание, подготовил(а) и защитил(а) отчет.

Профессиональные компетенции сформированы, цель практики достигнута.

Зачетная оценка по практике _____ / _____ /

Руководитель практики от Академии _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

**Отзыв – характеристика
руководителя от организации о практике студента**

За время прохождения учебной практики _____ были освоены общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями к профессиональному модулю ПМ.____, в объеме _____ часов, указанном в аттестационном листе.

Студент (ка) показал себя коммуникабельным и ответственным, продемонстрировал серьезный подход к выполнению задания.

Задание по практике выполнено в полной мере. Отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательной организацией.

Подпись руководителя от предприятия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.