

**Автономная образовательная некоммерческая организация  
Высшего образования  
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»  
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем  
Кафедра Дизайна



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-воспитательной  
и Информационных работе

М.В. Доможирова

«12» 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
Б2.О.01(У) Учебная практика. Учебно-ознакомительная  
практика**

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат  
Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»  
Направленность (профиль): Графический дизайн  
Форма обучения: Очная, очно-заочная  
Составитель: К.с/х.н. Лукина И.К.

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины: К.с/х.н.  
Лукина Ирина Кимовна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседаниях:

кафедры «Дизайна», протокол №2 от «27» апреля 2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол № 3 от «11» мая 2023 года.

## «Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика»

### 1. Вид, способ и форма проведения практики

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** учебно-ознакомительная практика

**Способ проведения:** стационарная/выездная.

### 2. Цели и задачи практики

**Цель практики:** формирование первичных профессиональных умений и навыков, закрепление и углубление теоретических знаний, овладение навыками их применения в практической деятельности, а также для последующего использования в дизайнерской практике.

**Задачи практики:**

- выработать практические навыки и научить обучающихся ориентироваться в профессионально важных вопросах дизайнерской практики;
- способствовать комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Учебная (ознакомительная практика) направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	Основание (ПС, анализ опыта)*
УК-1	способен	УК-1.1	-

	<p>осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие УК-1.2 Определяет и интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4 Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной задачи УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	
УК-2	<p>способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	-

		УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в командной работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	-
ОПК-1	способен применять знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональн	ОПК-1.1 Анализирует искусствоведческие, религиозные, философские и эстетические идеи различных исторических периодов и их влияние на эстетические концепции	

	<p>ой деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода</p>	<p>ОПК-1.2 Применяет методы анализа искусствоведческих произведений в контексте соотнесения развития искусства и дизайна с историческими периодами</p> <p>ОПК-1.3 Классифицирует и систематизирует исторически сложившиеся художественные школы и направления, выявляя и раскрывая их основные отличительные черты</p>	
ОПК-6	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Определяет основные цветовые модели, программные продукты, файловые структуры и пользовательские интерфейсы для работы с цветом</p> <p>ОПК-6.2 Определяет современные информационные ресурсы, техническое обеспечение и компьютерные технологии для работы с цветом в полиграфии; принципы эффективной работы с современным программным обеспечением</p> <p>ОПК-6.3 Использует компьютерные, сетевые и информационные технологии для работы с цветными изображениями; программное обеспечение для профессиональной работы в цвето-коррекции</p> <p>ОПК-6.4 Решает задачи</p>	-

		профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий цвето-коррекции ОПК-6.5 Применяет приемы художественно-технического и прочих форм цифрового редактирования продуктов графического дизайна; методы комплексной оценки возможных рисков при реализации дизайн-проектов	
--	--	--	--

\* - для профессиональных компетенций

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» включена в Блок 2 «Практики» образовательной программы.

Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика является обязательным компонентом подготовки обучающихся по направлению 54.03.01 «Дизайн» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на дисциплинах Блока 1. Дисциплины (модули), изученных на 1 курсе:

- Б1.О.14 Информационные технологии
- Б1.О.18 История дизайна, науки и техники
- Б1.О.25 Психология личности и др.

Ознакомительная практика играет важную роль в формировании практических навыков для дальнейшего теоретического обучения и способствует формированию знаний, умений, навыков и опыта деятельности, позволяющих осуществлять в дальнейшем эффективную работу по выбранным видам профессиональной деятельности.

Компетенции, полученные в процессе выполнения учебной практики, необходимы для успешного прохождения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы).

## 5. Объем и продолжительность практики

Объем учебной практики (учебно-ознакомительной практики) и сроки ее проведения определяются учебным планом.

Практика проводится во 2 семестре (для очной и очно-заочной форм обучения).

### *Общая трудоемкость практики:*

6 зачетных единиц, 216 академических часа, из них:

Вид учебной работы	Очная форма	Очно-заочная форма
<b>Контактная работа</b> (консультации с руководителем практики от Института), включая время, отведенное на промежуточную аттестацию	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b> (под руководством руководителя практики от профильной организации)	<b>210</b>	<b>210</b>
<b>Общая трудоемкость (часы)</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Общая трудоемкость (зачетные единицы)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Продолжительность практики: 4 недели</b>		
<b>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</b>		

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» учебно-ознакомительная практика является одной из составляющих раздела основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.



Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает решение профессиональных задач в сфере дизайна.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: предметно-пространственная и архитектурная среда, удовлетворяющая утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления); художественное исполнение объектов графического дизайна, дизайна среды, промышленного дизайна, арт-дизайна; преподавание художественных дисциплин (модулей).

Для успешного осуществления учебной практики в результате освоения предшествующих частей ОПОП обучающиеся должны:

- закрепить полученные в вузе теоретические и практические знания по направлению 54.03.01 «Дизайн»;
- получить умения анализировать деятельность дизайнера на предмет соответствия клиентской задаче, этическим требованиям, специфике учреждения, организационно-правовому оформлению;
- иметь навыки работы с библиотечным фондом института и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность,

осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы, предоставив на кафедру при этом письменную заявку от организации – места прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института, (руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. **Подготовительный этап** (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. **Основной (исследовательский) этап:** выполнение практических заданий на предприятии под контролем руководителя практики от Профильной организации, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа обучающегося на рабочем месте. Работа каждого обучающегося проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

Этапы учебной практики, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов	
			очная форма обучения	очно-заочная форма
1.	Подготовительный (вводный) этап	1. Установочная конференция о задачах практики: общий инструктаж, инструктаж по	2	2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов	
			очная форма обучения	очно-заочная форма
		использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента. 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов.		
2.	Основной (исследовательский)	1. Ознакомление с работой предприятия, с организационно-правовой структурой предприятия, с деятельностью дизайнера на данном предприятии. 2. Знакомство с рабочим местом дизайнера. 3. Изучение нормативной и законодательной документации, 4. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.	182	182
3.	Заключительный (аналитический)	1. Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. 2. Анализ своей работы во время практики, предложения по совершенствованию организации и содержания практики. 3. Итоговая конференция (защита практики)	32	32
	<b>Итого:</b>		<b>216 часов</b>	

В процессе практики обучающиеся дополнительно к основным видам работ выполняют следующее:

1) Изучить программу практики и разработать план-график выполнения программы практики.

2) Составить перечень методов, методик, способов сбора, обработки и интерпретации информации.

3) Изучить основные справочные научные поисковые информационные системы, электронные базы данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов подготовьте перечень изученных информационных систем и электронных баз данных.

4) Используя справочные научные поисковые информационные системы, электронные базы данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов, составить научно-библиографический список для выполнения заданий по практике.

5) Изучить особенности программного продукта для создания презентаций Microsoft PowerPoint.

6) Подготовить презентацию к защите отчета по практике.

7) По результатам прохождения практики подготовить доклад для выступления на итоговой конференции по практике.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в **следующих формах:**

1) Знакомство с организацией работы дизайнера в учреждении: правовые основы деятельности, включая локальные акты учреждения; режим работы; особенности планирования и организации работы.

2) Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения.

3) Выполнение индивидуального задания;

4) Оформление дневника практики и сбор сведений для отчета по результатам практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим

вопросам обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Обучающемуся рекомендуется совместно с руководителем практики составить на основе программы практики конкретный план прохождения практики.

Обучающийся обязан соблюдать правила распорядка учреждения, организации, в которых он проходит практику, вести дневник практики; а по окончании ее – составить отчет о прохождении практики.

### ***Выполнение основных видов работ***

1. Общая характеристика деятельности организации: Наименование, месторасположение, история создания и развития организации. Организационно-правовая форма, форма собственности. Основные положения учредительных документов (Устав, учредительный договор). Виды деятельности, специализация организации, характеристика ассортимента товаров; Миссия и цели организации. Стратегия развития организации. Используемые информационно-коммуникационные технологии в управлении организации.

2. Организационная структура управления: Тип организационной структуры управления (схема, характеристика). Органы управления и их полномочия. Положение о структурном подразделении. Должностные обязанности руководителей организации и специалистов.

3. Конкурентная позиция организации: Конкурентная позиция организации. Ключевые факторы успеха организации в отрасли. Оценка сильных и слабых сторон организации в сравнении с основными конкурентами. Основные угрозы и благоприятные возможности со стороны внешней среды организации. Сведения о конкурентах. Стиль конкурентной активности организации.

4. Кадровая политика организации: Организация управления персоналом на предприятии. Система экономического стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование). Социально-психологическое стимулирование труда персонала.

### **Выполнение индивидуального задания.**

Индивидуальные задания на практику формируются в соответствии с планируемой темой, определяется и согласовывается в тесном контакте с руководителем практики.

*Основная цель* при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

*Примерные задания:*

1. Типология проектов в области графического дизайна.
2. Алгоритм проектной деятельности дизайнера.
3. Правила работы с источником вдохновения.
4. Эвристические методы.
5. Структура технического задания.
6. Правила составления технического задания.
7. Алгоритм анализа аналогов в графическом дизайне.
8. Правила создания ассоциативной карты.
9. Правила создания концептуальных предложений.
10. Основные требования к составу проектируемых изделий.
11. Роль модульной сетки в создании объектов графического дизайна.
12. Современные тенденции в графическом дизайне.
13. Основные требования к планшетным рядам.
14. Композиционные принципы в графическом дизайне.
15. Структура и оформление авторского портфолио.
16. Стили оформления современных рекламно-графических изделий.
17. Семиотика цвета.
18. Знаковые системы при создании объектов графического дизайна.
19. Роль заголовков в тексте.
20. Правила создания слогана.
21. Плагиат и цитирование.
22. Авторские права в области графического дизайна.
23. Структура и оформление авторского портфолио.

## 24. Виды профессиональной деятельности дизайнера.

Тема индивидуального задания может быть сформулирована в зависимости от того, где проходит практику обучающийся (структурное подразделений предприятия (организации)). В качестве индивидуальных заданий могут быть рекомендовано изучение особенностей конкретных функций деятельности дизайнера.

3. ***Заключительный (аналитический) этап,*** включающий подготовку отчета по практике и защиту отчета по практике.

Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и предложений, обсуждение с руководителем проделанной части работы, подготовка отчета о практике, презентации, выступления на итоговой конференции.

В течение всей практики обучающийся работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении практики.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

При составлении отчета по результатам прохождения практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики.

### ***Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.***

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей,

состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

### ***Правила и нормы техники безопасности.***

Согласно договору о проведении практики предприятие - база практики назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в дневниках практики;
- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

## **7. Самостоятельная работа**

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающихся в объеме 210 часов.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает: формирование умения самостоятельно отбирать и систематизировать информацию в рамках поставленных перед ними задач; применение полученных знаний на практике; изучение технологий и оборудования, используемые в рамках конкретного производства; развитие навыков работы в коллективе; осуществление самоконтроля.

## **8. Формы отчетности по практике**



По окончанию учебной практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру:

– дневник практики, заполненный по всем разделам, подписанный руко-водителями практики от предприятия;

– письменный отчет об практике, подписанный руководителями практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;

– отзыв-характеристику о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенную подписью руководителя практики от предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель. Формы указанных документов приведены в Приложении.

### **Отчет по практике.**

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, отражающим выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

• *введение* (место, сроки и продолжительность практики);

• *основная часть* отчета. Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;
- краткие сведения о базе практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики;

• *заключение* (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);

• список использованных источников;

• приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

#### *Правила оформления отчета.*

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

#### **Дневник прохождения практики.**

Дневник формируется в виде таблицы на листе А4, далее

дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от предприятия просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи обучающегося (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе).

**Характеристика-отзыв** на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

Вся отчетная документация предоставляется руководителю практики от Института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме **зачета с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную (электронную) книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения учебной практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1 Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования при прохождении практики представлены в таблице:

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
УК- 1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
ресурсов и ограничений			
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
ОПК-1. Способен применять знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций определяется шкалой:

Уровень сформированности компетенций			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>Недостаточный (компетенции не сформированы)</b>	<b>Пороговый (компетенции сформированы)</b>		<b>Высокий (компетенции сформированы)</b>
Компетенции сформированы менее чем на 50%	Компетенции сформированы на 51%-60%, при имеющейся возможности их доформирования на последующих этапах обучения	Компетенции сформированы на 61-80%, из не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо»	Компетенции сформированы на 81-100%, из них не менее 2/3 оценены отметкой «отлично»

## 9.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Типовые задания, выполняемые во время практики

1. Знакомство с организацией работы дизайнера в учреждении: правовые основы деятельности, включая локальные

акты учреждения; режим работы; особенности планирования и организации работы.

2. Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения.

3. Выполнение индивидуального задания.

4. Оформление дневника практики и сбор сведений для отчета по результатам практики.

5. Подготовка и защита отчета по практике

### **Оценочные средства, для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются оценочные средства:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа руководителя практики от Института с обучающимся на темы, связанные с работой предприятия–базы практики, организацией самостоятельной работы и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Примерная тематика вопросов для собеседования
2.	Дневник практики	Документ, позволяющий оценить виды, характер и объём проделанной работы, степень её соответствия программе практики	Заполненный обучающимся дневник практики, заверенный подписями руководителей практики и печатями



№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде предприятия
3.	Отчет по практике	Конечный продукт, получаемый в результате прохождения практики и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике
4.	Характеристика-отзыв	Документ с результатом оценки сформированности компетенций обучающегося, данным руководителем практики от предприятия	Характеристика-отзыв обучающегося, данная руководителем практики от предприятия, заверенная его подписью и печатью предприятия
5.	Доклад на итоговой конференции	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической задачи	Требования к докладу на итоговой конференции

**Критерии оценки уровня сформированности компетенций**

Уровень сформированности компетенций базируется на оценке знаний, умений и навыков, освоенных при прохождении практики:

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, нет ответа на поставленные вопросы, или допущены серьезные ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний, не на все вопросы даны верные и четкие ответы.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все поставленные вопросы, достаточная компетентность в проанализированных данных, при наличии нескольких недочетов и негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все поставленные вопросы, высокая компетентность в проанализированных данных, наличие обоснованных предложений по результатам проделанной работы.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки. Задания практики в	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Решены типовые задачи без грубых ошибок, выполнены	Продемонстрированы все основные умения. Задания практики выполнены в полном объеме, некоторые задания	Продемонстрированы все основные умения и творческий подход к решению типовых и нестандартных задач. Задания

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
	<p>большой части не выполнены. Отчет оформлен с нарушениями требований, материал изложен поверхностно и непоследовательно, выводы отсутствуют либо не основаны на полученных результатах.</p>	<p>все задания, но не в полном объеме. Отчет оформлен с частичным нарушением требований, материал изложен достаточно подробно, но поверхностно, выводы носят необоснованный характер.</p>	<p>выполнены с недочетами. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями, материал изложен последовательно и логически стройно, выводы сформулированы корректно и обоснованно.</p>	<p>практики выполнены в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями, материал изложен последовательно и логически стройно, выводы сформулированы корректно и обоснованно.</p>
<p>Наличие навыков (владение опытом)</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки, руководитель практики от профильной организации дает низкую оценку результатам выполнения заданий, поставленных перед</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Низкий уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий оценены</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами. Достаточный уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий высоко</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. Высокий уровень самостоятельности и высокая адаптивность практического навыка. Результаты выполнения заданий</p>

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	обучающимся в период прохождения практики.	руководителем практики от профильной организации не выше среднего.	оценены руководителем практики от профильной организации	высоко оценены руководителем практики от профильной организации, имеется благодарственное письмо от предприятия.

### **Примерная тематика вопросов для собеседования**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? и т.д.

### **Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике**

Отчет по практике, оформляется в соответствии с требованиями к текстовым документам, изложенным в стандарте «ГОСТ 2.105-2019. – Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» и должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (место, сроки и продолжительность практики);

- основная часть.

- заключение (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);

- список использованной литературы и источников;

- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;

- краткие сведения о базе практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики.

### **Требования к докладу на итоговой конференции**

Кафедрой организуется публичная защита отчетов по практике обучающихся на итоговой конференции, проводимой по итогам практики в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

Защиту по итогам практики проводит руководитель практики от Института.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 7-10 мин. и ответы на вопросы по существу отчета.

Для защиты отчета о прохождении практики обучающемуся рекомендуется подготовить мультимедийную

презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут.

При выставлении оценки принимается во внимание:

- 1) содержание и качество оформления отчета;
- 2) качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Во время защиты обучающийся должен уметь анализировать и пояснять информацию, содержащуюся в отчете, аргументировать обоснованность выводов и предложений. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

### **9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания формирования компетенций**

С целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО в рамках практики проводятся текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости имеет своей целью оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится на основном этапе формирования компетенций и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль успеваемости в процессе прохождения практики осуществляют руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

Текущий контроль проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании собеседования и дневника практики

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения практики преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании отчета по практике, дневника практики, характеристики-отзыва и доклада на итоговой конференции.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по практике, как и не прохождения промежуточной аттестации по практике приравниваются к академической задолженности.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература:**

**1.Ландшафтное проектирование и ландшафтный дизайн. Часть 1** : учебно-методическое пособие / В.В. Реуцкая, А.В. Гапоненко. — Москва : КноРус, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-406-06967-7. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

**2.Ландшафтное проектирование и ландшафтный дизайн. Часть 2** : учебно-методическое пособие / В.В. Реуцкая, А.В. Гапоненко. — Москва : КноРус, 2020. — 195 с. — ISBN 978-5-406-06968-4. Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

### **б) дополнительная литература:**

**1.История искусств** : учебное пособие / Т.С. Паниотова под ред., Г.В. Драч под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 676 с. — Для бакалавров. —Доступно в ЭБС - URL: <https://znanium.com>

2. Попова, О.С. Древесные растения в ландшафтном проектировании и инженерном благоустройстве территории: учеб. пособие / О.С. Попова. - Санкт-Петербург: Изд-во «Лань», 2014.-320с. - URL: <https://znanium.com>

## **11. Информационные технологии, используемые во время практики**

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета о прохождении учебной практики используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в ЭБС URL: <https://znanium.com>;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду института.

Обучающимся обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду института:

1) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

2) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать:

1) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

2) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с



применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией использующих и поддерживающих ее работников.

## **12. Методические указания для обучающихся об учебной деятельности в период прохождения практики**

Методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся включают:

- учебно-методическое пособие по самостоятельной работе обучающихся;
- Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- информирующие методические материалы (информация, информационный лист, информационный плакат, обзор, графики; информационный каталог; информационный справочник; информационно - методическая выставка).

## **13. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)**

### **Профессиональные базы данных:**

- Профессиональное сообщество дизайнеров - <https://archiprofi.ru>;
- Русский дискуссионный форум дизайнеров – <https://artperm.ru>;
- Ассоциации дизайнеров и декораторов интерьера (АДДИ) - <https://rusdecor.ru>;

- Сообщество международной общественной ассоциации Союза дизайнеров - <https://www.moasd.ru>;

- Творческое сообщество профессионалов в сфере дизайна интерьера - <http://decoclub.pro>;

- Независимое творческое объединение профессионалов в области архитектуры и дизайна интерьеров «Союз архитекторов и дизайнеров» - <http://sadpro.pro>.

**Отечественные реферативные базы данных научных изданий:**

- eLibrary – Научная электронная библиотека, база РИНЦ <https://elibrary.ru/> – открытый доступ с расширенными правами при регистрации в качестве читателя и автора.

Зарубежные базы с открытой информацией:

- Science Direct содержит более 600 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. В открытом доступе находится свыше 250 тыс. статей <https://www.sciencedirect.com/>;

- Directory of Open Access Journals – справочник полнотекстовых журналов, доступных в Интернет, содержит информацию о 530 электронных журналах, в том числе рецензируемых научных и академических журналах, которые можно найти в свободном доступе [www.doaj.org/](http://www.doaj.org/);

- Springer Link – база научных публикаций в журналах издательства Springer. Предоставляется открытый доступ к ряду статей по разным научным направлениям <https://link.springer.com/>;

- C.E.E.O.L – электронная библиотека Центральной и Восточной Европы, которая предоставляет доступ к полным текстам из более 241 названий журналов и электронных книг по социальным и гуманитарным наукам <https://www.ceeol.com/>.

## 9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория № 303</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p> <p>-учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий;</p> <p>-учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>-учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- комплект учебной мебели для обучающихся;</li><li>- рабочее место преподавателя;</li><li>- доска меловая.</li><li>- стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения(проектор, персональный компьютер, колонки, Web-камера).</li></ul> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MS Windows 10;</li><li>- Microsoft Office Standard 2007.</li></ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kaspersky EndPoint Security для Windows.</li></ul> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8 Кабинет № 303 (3 этаж № 24)</p>
<p>Профильная организация (предприятие) для прохождения практики обучающихся в соответствии с договором предоставляет</p>	<p>-</p>

<p>оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;</li> <li>- рабочее место специалиста;</li> <li>- деловая документация;</li> <li>- профессиональные компьютерные программы.</li> </ul>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</li> <li>- читальный зал библиотеки</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы.</li> </ul> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированное рабочее место обучающегося;</li> <li>- ноутбуки;</li> <li>- телевизор;</li> <li>- столы для чтения;</li> <li>- стулья;</li> <li>- шкафы для документов;</li> <li>- стол офисный;</li> <li>- стеллажи для книг;</li> <li>- стойка выдачи литературы;</li> <li>- тумба напольная;</li> <li>- информационная стойка.</li> </ul> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Windows 7 pro;</li> <li>- Microsoft Office Standard 2007;</li> <li>- MS Access 2016.</li> </ul>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102 (1 этаж № 84)</p>

<p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaspersky EndPoint Security для Windows;</li> </ul> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7-Zip;</li> <li>- Интернет цензор.</li> </ul> <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации</p>	
<p>Учебная аудитория № 307</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</li> <li>- учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий;</li> <li>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</li> <li>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- компьютерный класс.</li> </ul> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированное рабочее место обучающегося;</li> <li>- автоматизированное рабочее место преподавателя;</li> <li>- доска двусторонняя (маркерно-меловая).</li> </ul> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Windows 10;</li> <li>- Microsoft Office Standard 2007;</li> <li>- MS Visio;</li> <li>- MS Access 2016;</li> </ul>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8 Кабинет № 307 (3 этаж № 21)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Project;</li> <li>- SQL Server 2019;</li> <li>- Visual Studio 2010;</li> <li>- Adobe Creative Suite 6 Master Collection tip.edu.</li> </ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaspersky EndPoint Security для Windows.</li> </ul> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PascalABC.NET;</li> <li>FreePascal IDE;</li> <li>- Eclipse, IntelliJ IDEA, GIMP;</li> <li>- Blender;</li> <li>- Firefox;</li> <li>- Vuze;</li> <li>- FileZilla;</li> <li>- Denver;</li> <li>- Maxima + WxMaxima;</li> <li>- iTest;</li> <li>- Inkscape;</li> <li>- QCad;</li> <li>- MySQL.</li> </ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фоторобот.</li> </ul> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</li> </ul>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- доска двусторонняя (маркерно-меловая);
- наушники;
- принтер;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- MS Windows 8.1 Корпоративная;
- Microsoft Office Standard 2007;
- iSpring suite 8;
- MS Visio;
- MS Access 2016;
- MS Project;
- Microsoft SQL Server 2014;
- Visual Studio 2017.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;
- 1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse;
- IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver, Maxima + WxMaxima;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- iTest;</li> <li>- Inkscape;</li> <li>- QCad.</li> </ul> <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 318</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</li> <li>- компьютерный класс.</li> </ul> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированное рабочее место обучающегося;</li> <li>- автоматизированное рабочее место преподавателя;</li> <li>- доска двусторонняя (маркерно-меловая).</li> </ul> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Windows 7;</li> <li>- Microsoft Office Standard 2007;</li> <li>- MS Visio 2007;</li> <li>- MS Project 2010;</li> <li>- Microsoft SQL Server 2012;</li> <li>- Microsoft Visual Studio.</li> </ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaspersky EndPoint Security для Windows;</li> <li>- Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов.</li> </ul>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>



<p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PascalABC.NET;</li> <li>- FreePascal IDE;</li> <li>- GIMP;</li> <li>- Blender;</li> <li>- Firefox;</li> <li>- Vuze;</li> <li>- FileZilla;</li> <li>- Denver;</li> <li>- Maxima + WxMaxima;</li> <li>- iTest;</li> <li>- Inkscape;</li> <li>- QCad;</li> </ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программа Фоторобот.</li> </ul> <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</li> <li>- компьютерный класс.</li> </ul> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированное рабочее место обучающегося;</li> <li>- автоматизированное рабочее место пре-</li> </ul>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62)</p>

подавателя;

- доска маркерная;
- стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки).

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- MS Windows 10;
- Microsoft Office Standard 2007;
- MS Visio;
- MS Access 2016;
- MS Project;
- Microsoft SQL Server 2019;
- Visual Studio 2010;

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse;
- IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima, iTest;
- Inkscape;
- QCad.

Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Учебная аудитория № 314

- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;
- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);
- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;
- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- доска маркерная;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office Standard 2010.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;
- 1С: Предприятия 8.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse, IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima;
- iTest;
- Inkscape;

394036, город Воронеж,  
ул. Карла Маркса,  
д.67  
Кабинет № 314  
(3 этаж № 61)

- Qcad.

Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Автономная образовательная некоммерческая организация  
Высшего образования  
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»  
(АОНО ВО «ИБИС»)**

---

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику

Обучающаяся (щийся) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ направления подготовки  
54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения практики в

(наименование организации/предприятия)

Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недели ( \_\_\_\_ часов / \_\_\_\_ з.е.)

Сроки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата выдачи направления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной организации

(должность, фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя отчество)

---

**Отметка о прохождении практики**

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

Прибыл \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

## ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ АОНО ВО «ИБИС» направления подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

направленного (нную) для прохождения Учебной практики. Учебно-ознакомительной практики в

(наименование организации)

### Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Степень самостоятельности при работе

самостоятелен  недостаточно самостоятелен  зависим

#### Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно  хорошо  отлично

Выводы о практической деятельности обучающегося: \_\_\_\_\_

---

---

---

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Аттестационный лист**  
учебной практики. Учебно-ознакомительной практики

Обучающийся (шающаяся) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ направления подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн»

(фамилия, имя отчество)

успешно прошел (ла) Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику в объеме \_\_\_ часов (\_\_\_ з.е.) в \_\_\_\_\_

По завершении практики обучающийся демонстрирует следующие компетенции:

Компетенции	Индикаторы освоения компетенции	Уровень сформированности
УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2 Определяет и интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной задачи</p> <p>УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	
УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение</p> <p>УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализо-	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	



<p>вызвать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников  УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в командной работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие  УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели  УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	
<p>ОПК-1. Способен применять знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода</p>	<p>ОПК-1.1 Анализирует искусствоведческие, религиозные, философские и эстетические идеи различных исторических периодов и их влияние на эстетические концепции  ОПК-1.2 Применяет методы анализа искусствоведческих произведений в контексте соотношения развития искусства и дизайна с историческими периодами  ОПК-1.3 Классифицирует и систематизирует исторически сложившиеся художественные школы и направления, выявляя и раскрывая их основные отличительные черты</p>	
<p>ОПК-6. Способен решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-6.1 Определяет основные цветовые модели, программные продукты, файловые структуры и пользовательские интерфейсы для работы с цветом  ОПК-6.2 Определяет современные информационные ресурсы, техническое обеспечение и компьютерные технологии для работы с цветом в полиграфии; принципы эффективной работы с современным программным обеспечением  ОПК-6.3 Использует компьютерные, сетевые и информационные технологии для работы с цветными изображениями; программное обеспечение для профессиональной работы в цвето-коррекции  ОПК-6.4 Решает задачи профессиональной деятельности на основе информационной</p>	

	и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий цвето-коррекции ОПК-6.5 Применяет приемы художественно-технического и прочих форм цифрового редактирования продуктов графического дизайна; методы комплексной оценки возможных рисков при реализации дизайн-проектов	
--	--	--

Оценка по результатам прохождения практики \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание  
на Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику**

Обучающемуся (щейся) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ направления подготовки 54.03.01  
Дизайн, профиль «Графический дизайн»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество)  
проходящему Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику.  
В \_\_\_\_\_.

Задания, подлежащие выполнению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Задание выдал (а):

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принял (а) к исполнению

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.