

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Г.А. Кувшинова
26 мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль): Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная, Очно-заочная

Москва 2025 г.

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

1. Общая характеристика практики

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Вид практики: Преддипломная практика.

Тип практики: Преддипломная.

Способ проведения: стационарная/выездная.

Форма проведения: концентрированная.

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

Задачи практики:

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

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

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

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

коммуникации и согласовать с заказчиком	коммуникации; - Типовые этапы и сроки проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации различной сложности; - Методики поиска, сбора и анализа информации, необходимой для разработки проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Типовые формы проектных заданий на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Профессиональную терминологию в области дизайна; - Нормы этики делового общения. ПК-3.2 Уметь: - Составлять по типовой форме проектное задание на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Производить поиск, сбор и анализ информации, необходимой для разработки проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Формировать этапы и устанавливать сроки создания объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета; - Обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений; - Проводить презентации дизайн-проектов ПК-3.3 Навыки: - Способен вести обсуждение с заказчиком вопросов, связанных с подготовкой проектного задания на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Способен проводить предварительную проработку эскизов объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Способен составить проектное задание на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации по типовой форме; - Способен согласовать и утвердить проектное задание на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации с заказчиком.
ПК-4. Способен проводить комплексные дизайнерские исследования и формировать	ПК-4.1 Знать: - Технологии сбора и анализа информации для дизайнерских исследований;

предложения по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	- Методы проведения комплексных дизайнерских исследований; - Методы проведения сравнительного анализа аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. ПК-4.2 Уметь: - Подбирать и использовать информацию по теме дизайнерского исследования; - Выявлять существующие и прогнозировать будущие тенденции в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. ПК-4.3 Владеть: - Навыком отслеживания тенденций и направлений в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации - Навыком мониторинга существующих аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации; - Навыком оформления результатов дизайнерских исследований и формирование предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации
--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

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

5. Содержание практики

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

Индивидуальное задание на практику

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

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

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

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

Структура практики

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

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

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

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

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

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1 Руководство практикой

Руководитель практики:

1. Общее руководство практикой в институте осуществляется отделом организации и контроля учебного процесса.
2. Планирование и организация учебной и производственной практики осуществляется выпускающими кафедрами совместно с Институтом.
3. Деятельность специалистов отдела организации и контроля учебного процесса осуществляется в соответствии с должностными обязанностями.
4. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института.
5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).
6. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.
7. На период прохождения практики в каждой организации из числа практикантов назначается староста, в обязанности которого входит учет посещаемости обучающихся, оповещение о консультациях, семинарах, выполнение поручений руководителя практики и специалиста факультета.

Ответственность

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

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

2. Заведующий выпускающей кафедрой:

- обеспечивает разработку программного и методического обеспечения практики и его своевременное обновление;
- совместно со специалистом принимает участие в выборе баз для прохождения практики;
- распределяет между преподавателями учебные поручения, связанные с руководством практикой обучающихся;
- анализирует на заседаниях кафедр индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик, условия допуска обучающихся к прохождению практики, а также вопросы о ходе и результатах практики;
- организует консультации для обучающихся по теоретическим и методическим вопросам, связанным с прохождением практики;
- осуществляет контроль качества прохождения практики и уровень сформированности профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3. Специалист отдела организации и контроля учебного процесса:

- составляет график прохождения практики на учебный год и разрабатывает иную информационно-распорядительную документацию, регламентирующую организацию практики обучающихся по ОПОП ВО Института;
- совместно с заведующим выпускающей кафедры принимает участие в выборе баз для прохождения практики;
- предоставляет информационную, нормативную, программно-методическую документацию руководителям практики;
- совместно с руководителями практики от института распределяет обучающихся по организациям;
- проводит инструктивные совещания, установочные и итоговые конференции, собрания с руководителями практики от института;
- готовит аналитико-статистическую отчетность на основе итоговых справок руководителей практики от института по практической деятельности обучающихся и предоставляет данные декану факультета, в учебный отдел;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и

реализацией ее содержания;

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

4. Руководитель практики от института:

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

5. Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

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

6.2 Формы отчетности по практике

Аттестация студента происходит в форме защиты отчета по практике –

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

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

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

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

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

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

Рекомендуемая основная литература:

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

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

Рекомендуемая дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»

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

7.2 Материально-техническая база для проведения практики

Для прохождения практик, проводимых на территории института, имеются:

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

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