

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Прудовская Ольга Юрьевна
Должность: Заведующая кафедрой дизайна
Дата подписания: 06.07.2025 14:35
Уникальный программный ключ:
16736d9a9cae005f0e179954503f7b2b7b7cabb1

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»

Факультет дизайна и изобразительных искусств

Кафедра дизайна

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой дизайна
О. Ю. Прудовская



30 мая 2025 г.
Протокол № 12

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Проектная практика

Направление подготовки 54.04.01 – Дизайн
Магистерская программа – Дизайн среды
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения – очная

Краснодар
2025

Программа предназначена для обучения при прохождении учебной практики – Б2.О.02(П) Проектная практика обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн в 3 семестре.

Программа учебной практики – Б2.О.02(П) Проектная практика разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн (№1004 от 13.08.2020 г.) и основной профессиональной образовательной программой

Рецензенты:

Доктор пед. наук, профессор,
зав. кафедрой дизайна технической и
компьютерной графике ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный университет»

М. Н. Марченко

Руководитель отдела маркетинга ООО
«Тандер», старший преподаватель кафедры
дизайна КГИК

А. А. Филатова

Составитель:

канд. искусствоведения, доцент,
доцент кафедры дизайна КГИК

Терещенко Г.Ф.

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) Проектная практика рассмотрена и утверждена на заседании кафедры дизайна 30 мая 2025 г., протокол № 12.

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) Проектная практика одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 25 июня 2025 г., протокол № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства.....	8
Оценочные средства для текущего контроля обучения.....	8
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	9
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
6.1. Основная литература	12
6.2. Дополнительная литература	12
6.3. Периодические издания.....	13
6.4. Интернет-ресурсы	13
6.5. Методические указания и материалы по видам занятий.....	13
6.6. Программное обеспечение	15
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15
8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ Б2.О.02(П) Проектная практика	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной задачей всех видов практик по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн является формирование профессионального сознания студента в различных областях дизайн-деятельности.

Учебная практика Б2.О.02(П) Проектная практика обучающихся по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная.

Цель производственной практики: обеспечить повышение качества профессиональной подготовки студентов в практической деятельности. Целью производственной практики являются художественно-проектная подготовка обучающихся дизайну среды, в частности освоение студентами технологий проектирования (составления комплекта производственной документации), макетированию и моделированию объектов дизайна среды в условиях реального производственного процесса на базе фирм, предприятий, организации, художественно-дизайнерского профиля (например, дизайн - салонов, проектных мастерских, лабораторий, студий дизайна и др.).

Задачами производственной практики являются:

- установление связи теории с практикой в условиях реального производственного процесса по проектированию объектов дизайна среды;
- углубление знаний по художественно-проектным дисциплинам;
- расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора дизайнера;
- развитие экологической культуры и расширение спектра профессиональной деятельности в сфере дизайна среды (поиск смежных областей);
- совершенствование навыков ведения творческого писка по сбору вспомогательных натуральных и композиционных материалов для проектирования объектов дизайна среды;
- освоение современных (компьютерных, цифровых, полиграфических) технологий при проектировании предметно-пространственной среды.
- накопление практического опыта по созданию художественного образа средствами изобразительного искусства и производственной графики и документальному оформлению авторских разработок в условиях реального производственного процесса;

- создание художественных предметно-пространственных комплексов и проектирование интерьеров различных по своему назначению, архитектурно-пространственной среды и объектов ландшафтного дизайна;
- выработка новаторского, творческого опыта в процессе выполнения художественно-творческих работ и проектно-графических решений;
- формирование потребности в самосовершенствовании при проведении научно-исследовательской (экспериментальной) работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Каждая практика является одним из этапов подготовки магистерской диссертации, характеризующим следующие компетенции и навыки магистранта:

- умение организовывать взаимодействие с возможными партнерами, коллегами, потенциальными работодателями и заказчиками в процессе подготовки научно-исследовательской, проектной или творческой работы;
- умение планировать и самостоятельно, а также с заинтересованными лицами и структурами, обеспечивать организацию научно-исследовательской и творческой работы;
- умение организовывать взаимодействие с возможными партнерами, коллегами, потенциальными работодателями и заказчиками в процессе осуществления научно-исследовательской, проектной или творческой работы;
- умение самостоятельно осуществлять подготовку научно-исследовательских и проектных материалов, относящихся к разным стадиям дизайн-проектирования.

Учебная практика Б2.О.02(П) Проектная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и навыков обучающихся.

Для достижения цели учебной практики обучающийся должен обладать знаниями, умениями и навыками, приобретенными при освоении дисциплин Блока 1 учебного плана подготовки магистров: История и методология дизайн-проектирования, Дизайн-проектирование, Современные проблемы дизайна.

Первичные профессиональные умения и навыки, полученные в процессе прохождения практики, позволят студенту в последующем совершенствовать профессиональные умения и навыки и приобрести опыт выбранной профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты:

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
ОПК-3 Способен разрабатывать концептуальную проектную идею; синтезировать набор возможных решений и научно обосновать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, среда, полиграфия, товары народного потребления); выдвигать и реализовывать креативные идеи	– структуру, историю предприятия; – основные этапы проектирования; – технический уровень производства; – вопросы автоматизации и механизации процессов, внедрение в производство достижений науки и техники	– разрабатывать проектную документацию на объекты проектирования, – пользоваться нормативной, справочной, патентной литературой	– Закрепить навыки работы с программами двухмерного и трехмерного моделирования 3DStudioMAX, AUTOCAD, информационно-коммуникационными технологиями, производственной документацией, с измерительными приборами, оргтехникой

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

В соответствии со спецификой предприятия индивидуальное задание по проектированию средовых объектов может затрагивать сферы жилой, общественной или производственной среды

Семестр	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов
Организационный этап практики				
3	Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа	ОПК-3	2
3	Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание		4
Основной этап практики				
3	Анализ условий предприятия, объектов дизайна Дизайн-проектирование: консультации преподавателя, переработка, доводка и исправление материалов портфолио	Фотоотчет, эскизы планировок	ОПК-3	30
3	Поисково-аналитическая и практическая деятельность – зарисовки экспозиций с необходимыми комментариями, анализ экспозиции, сравнительный анализ произведений искусства	Форэскизы, натурные зарисовки объектов проектирования, клаузура		40
3	Выявление, подбор, изучение и анализ специальной научной литературы	список использованной литературы		10
3	Освоение современных средств представления материалов исследований в электронном виде	оформление материала (текст, сканирование, рисунки, презентации)		10
Аналитический этап практики				
3	Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	ОПК-3	6
3	Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения		4
Итоговый этап практики				
3	Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	ОПК-3	2
ВСЕГО:				108

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка самостоятельной работы (наличие форэскизов, списка использованной литературы), индивидуальные консультации, собеседование, просмотр презентаций и отчетов.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики):

- подготовка, разработка и оформление индивидуального задания на практику;
- выявление, подбор и анализ научной и методической литературы по теме исследования;
- составление списка использованной литературы;
- представление материалов с использованием информационных технологий (текст, рисунки, презентации);
- оформление результатов исследования в виде отчета;
- публичное выступление с докладом (презентацией).

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики):

- В чем состоит научная ценность проделанной работы?
- Какова практическая ценность работы?
- Как можно будет использовать проведенное исследование (проектную разработку) в рамках итоговой магистерской работы?
- В чем состоит новизна разработки?
- Какие компетенции, необходимые для последующей работы, были получены в процессе научно-исследовательской или творческой практики?

5.1.3. Документы для текущего контроля:

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель практики совместно с руководителем магистерской программы.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании отчета обучающегося об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и отзыва руководителя практики. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального задания и дневника практики обучающегося.

На зачете магистрант должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра дизайна.

Практика осуществляется в учреждениях (организациях), с которыми заключены договора о совместном сотрудничестве.

Для направления студентов на практику в установленные сроки подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Институтом и организациями о приеме студентов на практику;

- распоряжения декана факультета о направлении студентов на учебную практику;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором).

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от института (преподаватель выпускающей кафедры). Руководство практикой осуществляется на паритетных началах со стороны учреждения – базы практики и со стороны кафедры.

Руководство практикой осуществляется в тесном контакте с научным руководителем магистранта. При участии научного руководителя: формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики; составляется рабочий график (план) проведения практики; разрабатывается индивидуальное задание с учетом направления и темы магистерского исследования, выполняемое в период практики; осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры; оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Перед началом практики преподавателем, ответственным за проведение практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики;
- информация о руководителях практик от кафедры института и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с программой;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения практики студент является членом коллектива учреждения, в котором он проходит практику, и на него распространяются правила внутреннего распорядка и трудового режима этого учреждения.

Во время защиты магистрант должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются обоснованными.

Отчет о практике составляется магистрантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями научного руководителя практики.

Отчет по практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе, магистрант должен представить не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель учебной практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее: соответствие требования к оформлению отчета; актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач; правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения; соответствие содержания теме и степень полноты ее раскрытия; умение логично и аргументировано излагать материал. К отчету о результатах практики магистранту необходимо приложить проекты копии документов, составленные им самостоятельно в ходе выполнения профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики. На итоговую конференцию магистранты должны представить отчетные документы: индивидуальное задание (Приложение 1), отчет по практике (Приложение 2, 3), дневник практики (Приложение 4), отзыв-характеристика на практиканта (Приложение 5).

На конференции каждый магистрант выступает с обобщенным отчетом по итогам практики, который сопровождается презентацией основных видов практической деятельности магистранта.

При оценке работы магистранта, в период практики руководитель исходит из следующих критериев: степень личного участия магистранта в проделанной работе; качество выполнения поставленных задач; корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных; качество оформления отчетных документов.

Критерии оценки:

оценка «отлично» – студент демонстрирует базовое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций; показывает при аттестации глубокое изучение темы; умеющий правильно выявлять проблемы, анализировать ситуацию и ставить задачи проектирования; умеющий творчески, концептуально подходить к решению задач, отлично владеющий композиционными приемами, графическими средствами подачи проекта.

оценка «хорошо» – студент демонстрирует частичное усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, большинство требования к программным заданиям выполнены;

оценка «удовлетворительно» студент демонстрирует небольшое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, многие требования к программным заданиям не выполнены;

оценка «неудовлетворительно» студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, неумение использовать необходимые методы для проведения анализа ситуации, нет попытки выполнить творческое задание.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Анисимов, Н. В. Основы проектирования в средовом дизайне : учебно-методическое пособие для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль Дизайн среды / Н. В. Анисимов ; М-во культуры Рос. Федерации ; КГИК. – Краснодар : [б. и.], 2019. – 88 с. : ил. – (Инклюзивное образование). – ISBN 978-5-94825-316-9. – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Еркович, В. В. Проектирование в дизайне : учебное пособие / В. В. Еркович. – Минск : РИПО, 2022. – 216 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697594> (дата обращения: 17.01.2025). – Библиогр.: с. 211-214. – ISBN 978-985-895-031-6. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

3. Панкина, М. В. Основы методологии дизайн-проектирования : учебное пособие / М. В. Панкина ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 165 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699092> (дата обращения: 17.01.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3049-2. – Текст : электронный.

4. Черданцева, А. А. Основы производственного мастерства: технологическое мастерство дизайнера : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» : [16+] / А. А. Черданцева ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2021. – 135 с. : ил – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696849> (дата обращения: 17.01.2025). – Библиогр.: с. 87-92. – ISBN 978-5-8154-0611-7. – Текст : электронный.

6.3. Периодические издания

6.4. Интернет-ресурсы

5. www.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система (ЭБС).
6. www.lanbook.ru - Электронная библиотечная система (ЭБС).

6.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Обязанности заведующего кафедрой:

- назначает руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает передачу на хранение отчетов магистров и дневников по практике.

Обязанности руководителя магистерской программы:

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;
- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики в соответствии с программой практики;
- контролирует обеспеченность магистров учебно-методической документацией;
- устанавливает связь с базами практики, заключает с ними договора.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- организует установочную конференцию в начале учебной практики и итоговую конференцию по ее окончании;
- осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организует изучение магистрами опыта профессиональной деятельности;
- выборочно посещает базы практики с целью знакомства с работой студентов-практикантов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- своевременно информирует кафедру и администрацию института о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов;
- составляет отзыв о работе каждого магистра, проходившего практику на данной базе практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы учебной практики;
- ведет учет посещений студентами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки;
- проверяет качество подготовленной студентами отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе каждого студента, проходившего практику на данной базе практики, вносит свои предложения по ее оценке.

Обязанности научного руководителя:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистров:
- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением магистром индивидуального плана практики;
- оказывает помощь магистрам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- участвует в процедуре защиты отчетов магистров по практике.

Обязанности магистрантов:

- встретиться с руководителем практики от кафедры и пройти у него инструктаж;
- прибыть на место прохождения практики в установленный срок;
- согласовать план прохождения практики с руководителем практики от организации (учреждения);
- соблюдать рабочий режим практики, добросовестно выполнять свои обязанности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- проявлять себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе, быть организованным, дисциплинированным;
- вести отчетные документы и ежедневный дневник учета работы на практике, в котором фиксируются результаты работы;
- подготовить и выполнить индивидуальный план работы на весь период практики, качественно подготовить отчетную документацию по материалам практики, сдать отчет о практике в деканат в установленный срок;
- по результатам учебной практики представить к печати тезисы статей, подготовить выступления на научно-практических конференциях и семинарах.

Права магистрантов:

- перед началом практики получить направление на практику, программу и методические указания по ее организации и прохождению;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института;
- знакомиться: со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности учреждения, где проводится практика;
- пользоваться в установленном порядке техническими и другими средствами, необходимыми для организации и проведения работы;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях в Институте и учреждении.

6.6. Программное обеспечение

Microsoft Office

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение дисциплины заключается в оснащении аудитории для практической работы, где можно выполнять трехмерные структуры различной степени сложности.

Средства обеспечения курса: визуально-информационный блок, который состоит из демонстрации методического материала на CD дисках, иллюстрированных журналов, книг и работ студентов, собранных в методическом фонде.

Необходимые графические материалы для выполнения заданий на практические занятия обеспечивают студенты.

Используемые инструментальные и программные средства: библиотека КГИК, факультета; электронные книги, иллюстративный, аналоговый, видеоматериал, учебные программы, средства демонстрации мультимедийных материалов, аудиторно - методический фонд.

Компьютеры

Смарт-боард

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ Б2.О.02(П) Проектная практика

на 20___ – 20___ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

—
—
—
—
—
—
—
—
—
—

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры дизайна

Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Исполнитель(и):

должность	Фамилия И. О.	Дата
-----------	---------------	------

Заведующий кафедрой

наименование кафедры	Подпись	Фамилия И. О.	Дата
----------------------	---------	---------------	------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ**ПРАКТИКИ**

сроки прохождения практики – с _____ по _____

студент(а/ки) *(ФИО в родительном падеже)* _____

Место прохождения практики _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/ магистерская программа/ специализация _____

Курс, группа, форма обучения _____

Руководитель практики от вуза _____
(ФИО, должность, ученое звание, степень)

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.			
2.			

Студент(ка) _____
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель практики от вуза
 (должность) _____
(подпись) *(ФИО)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Отчет

о прохождении _____ (вид) практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____

ФИО (в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление _____ подготовки/ _____ специальность

Профиль/ _____ магистерская _____ программа _____ / _____ специализация

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

(дата предоставления отчета на кафедру)

(подпись студента)

Руководитель практики от организации¹
 (должность)

(подпись) ФИО

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись) ФИО

Дата защиты отчета: _____

Оценка: _____

Зав. кафедрой _____
 (уч., степень, должность)

(подпись)

ФИО

Краснодар

¹ Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

Содержание

Введение.....	
Сведения об организации, на базе которой проходила практика.....	
Отчет о проделанной работе.....	
Список использованной литературы и источников.....	
Приложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

_____ (наименование факультета)

_____ (наименование кафедры)

Дневник

_____ (вид) практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____
 _____ семестр 20____ учебного года

(ФИО в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление подготовки / специальность _____

Профиль/ _____ магистерская _____ программа _____ / _____ специализация

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации²
 (должность) _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики от вуза
 (должность) _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Краснодар

20____

² Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

_____ (наименование факультета)

_____ (наименование кафедры)

ОТЗЫВ

руководителя практики

о прохождении _____ (вид) практики

в период с _____ по _____

студент(ом/кой) _____ курса группы _____ направления подготовки
 _____ профиль /магистерская программа/ специализация

_____.
 _____ (вид) практика проходила в (название организации с
 указанием отдела, где студент проходил практику).

 (полнота выполнения задания на прохождение практики студентом;
 насколько высокий уровень подготовленности к практике показал студент;
 какие качества были им проявлены в процессе прохождения практики и т.д.)

Руководитель практики от вуза

(должность)

_____ (подпись)

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.