

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Сибирский государственный институт искусств имени
Дмитрия Хворостовского»

Приложение 2 к рабочей программе

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(проектно-технологическая)

2 курс

для обучающихся по программам направления подготовки

54.03.01 ДИЗАЙН

профиль «Графический дизайн»

Разработчик: профессор Ливак С.С.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (проектно-технологической) практики разработаны по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» (уровень бакалавриата). В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров по профилю подготовки «Графический дизайн» и рабочей программой «Производственная практика (проектно-технологическая)».

Цель методических рекомендаций – обеспечить обучающимся оптимальную организацию процесса прохождения производственной (проектно-технологической) практики. Способствовать приобретению необходимых компетенций, а также выполнению творческих и технических задач, исходящих от руководителя практики.

За время прохождения практики студент должен получить представление обо всех стадиях реального проектирования, включая сбор исходных данных для оформления задания на проектирование. А также должен знать последовательность выполнения графических работ от получения задания на проектирование – до графического варианта проекта, согласования и утверждения проектной документации, ознакомиться с этапами проектирования.

В современных условиях одним из важнейших требований к будущему дизайнеру является умение самостоятельно пополнять свои знания, ориентироваться в потоке научной и культурной информации. Учебным планом в 4 семестре отведено 252 ч. (7 ЗЕ) на прохождение производственной практики, из которых 84 ч. отведены на самостоятельную работу, которая включает четыре этапа: организационный – 4 ч.; исследовательский – 24 ч.; производственный – 42 ч. и отчетно-аналитический – 14 ч. по разработке проектируемого объекта графического дизайна.

Приступая к выполнению производственной (проектно-технологической) практики, обучающиеся должны ознакомиться с рабочей программой практики, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке института, получить доступ в электронные библиотечные системы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия.

2. Примерная программа производственной практики

Предполагаемая должность студента-практиканта в агентстве – помощник дизайнера, ассистент-стажер арт-директора. Студент выполняет плановые работы предприятия по заданиям и под руководством руководителей-наставников производственной практики от проектной организации (рук. фирмы, отдела, глав. дизайнера, рук. группы, арт-директора).

За время прохождения практики студент должен получить представление обо всех стадиях реального проектирования, включая сбор исходных данных для оформления задания на проектирование. А также должен знать последовательность выполнения графических работ от получения задания на проектирование – до графического варианта проекта, согласования и утверждения проектной документации, ознакомиться с этапами проектирования.

За время прохождения практики студент обязан приобрести навыки выполнения двух основных этапов разработки проектов. «Проект» – стадия, на которой осуществляется поиск и определение основного решения, выполняются все функционально-технические, конструктивные, эстетические и другие стороны проекта, приводится их увязка с производственными возможностями и организацией всей технологической цепочки – от принципиального макета до технологии печати.

Принятое решение утверждается для использования следующей стадии проекта – «Рабочая документация». Данная стадия включает разработку всех необходимых проектных эскизов для составления заявленной документации на материальное обеспечение, изготовление всех элементов будущего проекта, его графического решения. Во время практики студент обязан, ознакомиться со всеми применяемыми средствами размножения проектной документации для умелого применения их в своей дальнейшей профессиональной деятельности.

Желательно участие студента-практиканта в исполнении всех этапов и частей разрабатываемого проекта, присутствия или участия в разработке по согласованию отдельных элементов или всего проекта и его утверждению.

Важной частью работы студента при прохождении практики является сбор исходных материалов по теме проекта, который включает:

- ознакомление и подборку аналогов в отечественной и зарубежной проектной практике в соответствии с темой проекта;
- сбор исходной информации для последующего проектирования в соответствии с выбранной темой.

3. Содержание производственной (проектно-технологической) практики

1) Время прохождения практики – 4 семестр

2) Состав практики распределяется, примерно, следующим образом:

- ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа и обучения по основным выполняемым функциям;
- выполнение целей и задач практики;
- подготовка и дооформление отчета о практике, дневника практики, отзыва характеристики, сдача отчета на проверку;
- защита отчета о практике

3) Содержание практики включает:

- Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, правилами трудового распорядка и функциональными обязанностями на момент прохождения производственной практики.
- Изучение организационной структуры предприятия, системы и способа взаимодействия между подразделениями, распределения функциональных обязанностей при подготовке проектов.
- Изучение нормативной и методической документации по соответствующим вопросам производственной практики.
- Ознакомление с порядком выполнения, согласования и утверждения проектной документации.
- Ознакомление с техническим оформлением проектов – требований к печати, макетирование, подготовка спецификаций, эталонов, штампов и т.д.
- Ознакомление с новыми техническими средствами и методами графического проектирования, использованием компьютерных программ в процессе проектирования.
- Непосредственное участие в деятельности проектной организации.
- Сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Дополнительно к основной программе руководитель практики от кафедры может выдать студенту индивидуальное задание (проект) по одной из позиций программы. Выполнение данного индивидуального задания (проекта) может явиться основой для подготовки курсовых и научных работ, подготовки к созданию дипломной работы.

4. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель составления отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики, соответствующие расчеты, анализ, статистические материалы, наглядные графические материалы (таблицы и рисунки) и т.д. по разделам и позициям программы, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 30-35 страниц. Таблицы, схемы, рисунки, чертежи можно поместить в Приложение, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются. Отчет о производственной практике должен содержать следующие разделы и документы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на производственную практику;
- отзыв-характеристику от руководителя практики;
- оглавление (содержание);
- основная часть (изложение материала по разделам в соответствии с индивидуальным заданием);
- приложения;
- список использованных источников литературы (результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, учебники, статьи периодической печати, Интернет-ресурсы и т.п.).

Отчет о производственной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в Содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать Содержанию.

Отчет по производственной практике представляется на кафедру «Дизайн» в распечатанном сброшюрованном виде. А также должен быть продублирован на электронном носителе.

По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от производства, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры. По окончании практики студентом оформляется отчет объемом 30 – 35 страниц. В Приложении к работе студент должен привести копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал. Листы отчета нумеруются, и титульный лист оформляется согласно образцу. Отчет должен содержать план с указанием соответствующих страниц.

Структура отчета о производственной практике по разделам включает:

1. Первый раздел (глава) отчета обычно носит ознакомительный характер о практике;

2. Во втором разделе (главе) освещаются вопросы проектных работ;

3. В третьей главе отчета по практике студент должен отразить перечень выполненных работ с кратким анализом и приложением иллюстративного материала.

Графическая часть выносится в приложение и включает:

- творческие работы (этюды, наброски, зарисовки, эскизы и т.д.);
- оригиналы, копии, фрагменты, фотографии дизайн-проекта или других видов работ, выполненных практикантом во время практики; копии чертежей, кальки, фотографии, эскизы, в которых отражены основные стороны деятельности студента в проектной организации во время практики.

На титульном листе отчета о производственной практике должна содержаться виза руководства компании, в которой студент проходил практику, об ознакомлении с содержанием отчета, заверенная печатью предприятия.

Оформленный отчет сдается на кафедру «Дизайн» в распечатанном и сброшюрованном виде в установленные сроки и защищается лично студентом научному руководителю, назначенному кафедрой. При защите отчета учитываются такие моменты, как:

- правильность его оформления,
- соблюдение сроков сдачи,
- качество выполнения отчета,
- знание студентом материала и практические навыки, приобретенные за время прохождения практики.

5. Дневник прохождения производственной практики

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- календарный график прохождения производственной практики;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов производственной практики, выполненная по ней работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры «Дизайн», сделанные в период прохождения студентом практики. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

6. Формы самостоятельной работы

При самостоятельной работе во время производственной практики студенту необходимо:

- Ознакомиться с программой практики, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке Института. В библиотеке вуза обучающийся может получить доступ в электронные библиотечные.

- Другой важной частью самостоятельной работы студентов является работа в библиотеке с литературными и электронными ресурсами.

- Студент обязан заниматься изучением темы, сбором и анализом наглядного и теоретического материала, работой с литературой. Во время практики представлять преподавателю результаты своей самостоятельной работы.

7. Советы по подготовке к текущему, промежуточному и итоговому контролю по дисциплине

Структура производственной (проектно-технологической) практики предусматривает следующие формы контроля:

- **текущий контроль** – осуществляется руководителем практики в виде просмотра наработанного материала, по задачам, поставленным по ходу выполнения различных этапов прохождения практики, в форме демонстрации выполнения производственных заказов, выданных на предприятии;

- **итоговый контроль** проводится в виде зачета с оценкой, на итоговом кафедральном и ректорском просмотре.