

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Финк Анастасия Владимировна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.06.2026 14:49:17
Уникальный программный ключ:
2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

дизайна

Центр практики, развития карьеры и компетенций

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Ф.Финк



Б2.О.01.02(У)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА

По направлению подготовки	54.03.01 Дизайн
Профиль	«Графический дизайн»
Вид практики	Учебная
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная

Рабочая программа практики рассмотрена (актуализирована) и
утверждена на заседании кафедры дизайна
Протокол заседания № 10 от «08» июня 2026 г.

Заведующий кафедрой Вишневская Елена Владимировна

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Рабочая программа учебной практики Проектная практика составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 13.08.2020 №1015, (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г.) и учебного плана направления подготовки 54.03.01 «Дизайн», профиль «Графический дизайн» (программа бакалавриата).

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: проектная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: непрерывно.

Цель практики:

1. Изучение основных направлений деятельности структурного подразделения;
2. Освоение методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации об организации;
3. Тренировка навыков, полученных в учебной деятельности, на функциональном месте;
4. Развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Ознакомление с функциональной структурой организации.
2. Ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места.
3. Освоение функциональных обязанностей, соответствующих уровню подготовки, на рабочем месте.
4. Анализ порядка, форм организации и проблем функционирования того структурного подразделения организации, где находится рабочее место.
5. Анализ профессиональных техник, методик и инструментов, освоенных и необходимых для дальнейшей профессиональной траектории.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) определяются требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки и формируются в соответствии с матрицей компетенций образовательной программы. Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы и формируются в соответствии с картами компетенций образовательной программы.

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск, критический анализ и обобщение информации для решения поставленных задач, в том числе с использованием облачных цифровых инструментов для сбора, хранения, обработки, анализа и визуализации данных	- знать источники специализированной информации по актуальным профессиональным проблемам; - уметь осуществлять поиск профессиональной литературы и электронных образовательных ресурсов; - владеть навыками подготовки литературных обзоров и обзоров электронных информационных ресурсов для решения задач профессиональной деятельности;
	УК-1.2 - Анализирует поставленную задачу и предлагает варианты ее решения с применением принципов системного подхода	- знать виды деятельности компании, перечень работ, выполняемых на отдельных рабочих местах; - уметь изучать и анализировать бизнес-процессы компании, в том числе процесс разработки программного продукта; - владеть навыками профессионального системного мышления;
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	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, в том числе с использованием цифровых ресурсов	- знать цели и задачи на практику в профессиональной сфере и в целях личностного саморазвития; - уметь самостоятельно определять круг задач на практику и на перспективу, планировать их реализацию с учетом имеющихся возможностей; - владеть навыками рефлексии и планирования деятельности;

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - Определяет свою роль в команде и способы ее реализации	- знать свои возможности, сильные и слабые стороны; - уметь определять свою роль в команде, выбирать продуктивные способы ее реализации; - владеть навыками оценивания своих профессиональных знаний и умений, соизмерения их с потребностями команды;
	УК-3.2 - Осуществляет социальное взаимодействие с участниками команды, в том числе с использованием ресурсов и инструментов цифровой среды	- знать основные правила корпоративной культуры и профессиональных коммуникаций; - уметь оценивать достоинства и недостатки существующей технологии взаимодействия в проектных командах, выдвигать предложения по ее совершенствованию; - владеть навыками ведения деловой коммуникации и совместной работы в проектных командах;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 – Применяет технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента в различных видах деятельности	- знать средства и методы самоменеджмента и тайм-менеджмента; - уметь оценивать собственные действия, полученные результаты, допущенные ошибки; - владеть навыками самоуправления деятельностью по приобретению профессиональных умений и навыков на рабочем месте;
	УК-6.2 Выстраивает траекторию саморазвития на основе личных приоритетов и принципов образования в течение всей жизни, с фиксированием и отслеживанием в цифровой среде результатов собственной деятельности	- знать свои потребности и приоритеты в профессиональной сфере; - уметь выстраивать траекторию дальнейшего саморазвития; - владеть навыками схематизации и планирования своей деятельности;

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 – Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и профессиональной сфере для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	- знать технику безопасности работы на конкретном рабочем месте в организации; - уметь соблюдать безопасный режим работы при прохождении практики; - владеть навыками анализа условий работы и прогнозирования опасных ситуаций;
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	ОПК-1.1 Рассматривает произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода, в том числе с применением цифровых технологий	- знать основные этапы развития, направления и стили мировой художественной культуры; - уметь определять на практике современные виды искусств, их классификации на основе достояний произведений искусства, дизайна, в том числе с применением цифровых технологий в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода; - владеть навыками изучения и анализа тенденций и перспектив развития современной отечественной и мировой художественной культуры в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода, в том числе, с применением цифровых технологий;

периода	ОПК-1.2 Использует знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности, в том числе с применением цифровых технологий	- знать современные требования, предъявляемые к проектируемым объектам дизайна в контексте развития истории и теории искусств и дизайна, в том числе с применением цифровых технологий. - уметь обосновывать на практике новизну и уникальность собственных концептуальных проектных решений на основе достояний произведений искусства, дизайна, в том числе с применением цифровых технологий в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода. - владеть навыками решения профессиональных задач на основе достояний произведений искусства, дизайна и техники, в том числе с применением цифровых технологий.
ОПК-2. Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях	ОПК-2.1 Выполняет работу с научной литературой; собирает, анализирует и обобщает результаты научных исследований; оценивает полученную информацию	- знать приемы анализа и обобщения результатов научных исследований; оценивания полученной информации в процессе решения проектных практических. - уметь применять приемы анализа и обобщения результатов научных исследований; оценивания полученной информации для решения проектных практических задач. - владеть навыками применения на практике приемов анализа и обобщения результатов научных исследований, оценивания полученной информации для решения проектных практических задач.
	ОПК-2.2 Самостоятельно проводит научно-исследовательскую работу; проводит работу по участию в научно-практических конференциях	- знать методы создания нового продукта дизайна на основе научно-исследовательской работы; - уметь на практике проводить научно-исследовательскую работу; - владеть навыками подготовки к участию научно-исследовательской деятельности на основе выполнения практических проектных задач.

ОПК-4. Способен проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики,	ОПК-4.1 Решает профессиональные задачи по проектированию, моделированию, конструированию предметов, товаров, промышленных образцов и коллекций, художественных предметно-пространственных комплексов, интерьеров зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объектов ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение	- знать приемы выполнения графических изображений с использованием линейно-конструктивного построения - уметь разрабатывать дизайна макет полиграфической продукции с использованием линейно-конструктивного построения - владеть навыками редактирования графических изображений с использованием линейно-конструктивного построения
	ОПК-4.2 Решает профессиональные задачи по проектированию, моделированию, конструированию предметов, товаров, промышленных образцов и коллекций, художественных предметно-пространственных комплексов, интерьеров зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объектов ландшафтного дизайна, используя цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики, в том числе с использованием цифровых инструментов дизайна	- знать процесс редактирования графических изображений с использованием современных информационных технологий, графических редакторов - уметь применять средства разработки дизайн-проекта (шрифтовой культуру) с использованием цифровых инструментов дизайна - владеть навыками верстки графических изображений в макете полиграфической продукции, в том числе с использованием цифровых инструментов дизайна

ОПК-5. Способен организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях	ОПК-5.1 Выполняет работу по организации, проведении выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий	- знать особенности и инструменты организации предметно - пространственной среды экспозиций выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий. - уметь выбирать оптимальные решения поставленной задачи в рамках творческой концепции в целях дальнейшей организации экспозиции выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий. - владеть навыками анализа и применения технологических инноваций современной выставочной деятельности по организации проведения выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий.
	ОПК-5.2 Выполняет работу по организации участия в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях	- знать требования к разработке и оформлению командных проектных решений для экспозиционной выставки, конкурса, фестиваля и других творческих мероприятий. уметь адаптировать командные проектные решения практических работ для дальнейшего участия в экспозиционной выставке, конкурсе, фестивале и других творческих мероприятиях. - владеть приемами проектирования командных проектных работ для дальнейшего участия в экспозиционной выставке, конкурсе, фестивале и других творческих мероприятиях в соответствии с предъявляемыми требованиями.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Проводит анализ современных информационных технологий и программных средств с учетом их возможностей и принципов работы	- знать принципы работы современных профессиональных информационных технологий для решения практических проектных задач в профессиональной деятельности в цифровой среде - уметь принципы работы современных профессиональных информационных технологий для решения практических проектных задач в профессиональной деятельности в цифровой среде - владеть принципами работы современных профессиональных информационных технологий для решения практических проектных задач в профессиональной деятельности в цифровой среде
	ОПК-6.2 Решает профессиональные задачи с помощью современных информационных технологий и программных средств	- знать принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности в цифровой среде. - уметь применять принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности в цифровой среде - владеть навыками применения принципов работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности в цифровой среде
ОПК-8. Способен ориентироваться в проблематике современной культурной политики Российской Федерации	ОПК-8.1 Проводит анализ проблематики современной культурной политики Российской Федерации	- знать приемы аналитической работы по выявлению проблематики современной культурной политики Российской Федерации в области истории и теории искусств; - уметь на практике проводить аналитическую работу по выявлению проблематики современной культурной политики Российской Федерации в области истории и теории искусств; - владеть навыками аналитической работы на практике по выявлению проблематики современной культурной политики Российской Федерации в области истории и теории искусств.

	ОПК-8.2 Решает профессиональные задачи на основе проблематики современной культурной политики Российской Федерации	- знать проблематику современной культурной политики Российской Федерации на основе подхода к проектированию инновационных решений, ориентированных на человека; - уметь решать профессиональные практические задачи на основе проблематики современной культурной политики Российской Федерации; - владеть навыками решения проектных практических профессиональных задач на основе проблематики современной культурной политики Российской Федерации.
--	--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Проектная практика относится к учебным практикам Обязательная часть Блок 2.Практика.

Проектная практика находится в логической взаимосвязи со следующими дисциплинами: «Спецрисунок», «Стилизация и формообразование в дизайне», «Мастерская дизайн-проектирования (полиграфия)», «Визуальный нарратив в дизайне. Поиск оригинального образа», «Специальное проектирование. Верстка», «Специальное проектирование. Макетирование».

Умения и навыки, приобретённые в результате прохождения практики, будут использоваться при прохождении производственных практик и написании выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость Проектной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 академических часов.

Вид учебной работы	Общая трудоемкость			Контактная работа			Самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации
	ЗЕТ	недель	Кол-во часов	ПР	КСР	ИКР		
Проектная практика	6	4	216	4	4	136	72	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

	Виды работ на практике		Формиру
	Контактная работа	Самостоятельная работа	

Разделы (этапы) практики	Форма организации практическо й работы	ПР	КС Р	ИКР (прак т. подг.)	Форма организации самостоятельной работы	в часах	емые компетен ции
1. Установка на практику	Вводный инструктаж	2	-		-	-	
2. Постановка технического задания на прохождение практики	-	-	-	-	Постановка целей и задач	4	УК-2 (УК-2.1)
3. Этап согласования места практики с руководителе м практической подготовки от профильной организации	-	-	1	2	Встреча с руководителем практической подготовки от профильной организации для согласования технического задания	4	-
4. Защита технического задания / Сдача письменного отчета по целям и задачам	-	-	1	-	Составление письменного отчета.	2	-
5. Прохождение практики					1.Прохождение инструктажа по технике безопасности		УК-8 (УК-8.1)
					2.Изучение структуры организации и устройства работ, должностной инструкции и функциональных обязанностей рабочего места, анализ деятельности организации и ее взаимосвязей		УК-1 (УК-1.2)
	-	-	-	132		56	

					3.Изучение технологии «командной» разработки, используемой в организации, приобретение опыта командной разработки дизайн-продукта		УК-3 (УК-3.1, УК-3.2), ОПК-5 (ОПК-5.1, ОПК-5.2) ОПК-2 (ОПК-2.1, ОПК-2.2) ОПК-8 (ОПК-8.1 ОПК-8.2)
					4. Ознакомление с процессом редактирования графических изображений с использованием современных информационных технологий, графических редакторов		ОПК-4 (ОПК-4.2) ОПК- 6 (ОПК- 6.2)
					5. Освоение средств разработки дизайн-проекта: шрифтовой культуры		ОПК-1 (ОПК-1.1) ОПК-2 (ОПК- 2.1) ОПК-4 (ОПК-4.1, ОПК-4.2) ОПК- 6 (ОПК- 6.2)
					6. Приобретение опыта разработки дизайна макета полиграфической продукции, редактирование графических изображений, верстки графических изображений в макете полиграфической продукции.		ОПК-1 (ОПК-1.1 ОПК-1.2), ОПК- 2 (ОПК-2.1 (ОПК- 2.2), ОПК- 4 (ОПК-4.1, ОПК-4.2), ОПК- 6 (ОПК- 6.2)

					Анализ профессиональных способов и инструментов работы, недостающих навыков профессиональной деятельности, определение целей и задач на дальнейшую траекторию обучения		УК-2 (УК-2.1), УК-6 (УК-6.1, УК-6.2)
6. Подведение итогов и анализ результатов практики	-	-	-	2	Составление отчета по практике, согласование его с руководителем практической подготовки от профильной организации	4	УК-1 (УК-1.1), ОПК- 6 (ОПК- 6.1)
7. Защита результатов практики перед комиссией	Защита практики перед комиссией	2	2	-	Подготовка презентации для комиссии	2	ОПК- 6 (ОПК- 6.1)
Всего	-	4	4	136	-	72	-

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основные требования к отчетной документации

Процедура определения места прохождения и защиты практики представлена в Положении о практической подготовке обучающихся (далее Положение).

Отчетными документами по практике для обучающихся являются: письменный отчет по целям и задачам на практику (техническое задание), отчет по практике с вложенным листом индивидуального задания, рабочим планом-графиком, дневником прохождения практики и отзывом руководителя практической подготовки от профильной организации о работе обучающегося.

Обязательным условием определения места практики является этап постановки обучающимся целей и задач на практику с последующим оформлением технического задания (форма технического задания представлена в приложении №1).

Перед началом практики обучающийся согласует на кафедре индивидуальное задание на практику (приложение №2) и рабочий план-график (приложение №3).

По итогам практики, обучающиеся в соответствии с графиком учебного процесса предоставляют комиссии:

- отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями к отчету по практике, заверенный подписью руководителя практической подготовки от профильной организации и

печатью организации (образец титульного листа представлен в приложении №4, требования к содержанию и оформлению отчета представлены в приложение №5);

- дневник прохождения практики (приложение №6);
- отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации (приложение №7);
- презентацию (требования к содержанию и оформлению презентации представлены в приложение №8).

Структура отчета:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий план-график;
- дневник прохождения практики;
- текст отчета;
- список использованных источников;
- отзыв руководителя практической подготовки.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Формы контроля по практике

Текущий контроль. Во время прохождения практики обучающиеся готовят пакет отчетных документов: дневник прохождения практики, отчет по практике, отзыв руководителя практической подготовки. Полнота представленных материалов, качество содержательной части отчета и соответствие требованиям оформления являются основанием для выставления оценок текущего контроля по практике. Обучающиеся, не представившие в полном объеме отчетные документы и/или получившие неудовлетворительную оценку за содержание и оформление отчета, не допускаются к защите результатов практики.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися материалов практики и приобретения запланированных практических умений и навыков учебным планом предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в форме защиты результатов практики.

7.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Примерный перечень вопросов к защите:

1. Цели и задачи, поставленные на практику, удалось реализовать полностью?
2. При выполнении каких задач на функциональном месте возникли сложности? Как пытались

решить вопросы?

3. Каких техник и инструментов не хватило для выполнения функциональных обязанностей?
4. Дайте оценку соответствия продукции предприятия тенденциям современного дизайна рекламы.
5. Каковы квалификационные требования и должностные обязанности работников предприятия, участвующих в разработке продукта дизайна?
6. Дайте оценку конкурентоспособности и востребованности, производимой предприятием продукции на рынке.
7. В случае изготовления продукции на предприятии прототипа и готового продукта дизайна опишите технологический процесс изготовления продукта
8. Какое оборудование применяется в производстве выпускаемой продукции, его достоинства и недостатки?
9. Каким образом можно оптимизировать процесс дизайна на предприятии?
10. Назовите требования по технике безопасности и охране труда на предприятии?
11. Какие были предложены собственные проектные разработки?
12. Какое функциональное место в организации планируете занимать через год, через пять лет?
13. Какие техники и инструменты осваиваете в своей профессиональной деятельности?
14. Как будете использовать процесс обучения в Академии для собственного оснащения?
15. Какова схема устройства организации/подразделения (основные процессы, места, функции, взаимосвязи)?
16. Какова схема основных процессов организации (описание схемы)?
17. Какова схема функциональных мест организации (описание схемы)?
18. Каково назначение функционального места в структуре организации?
19. Каково назначение функционального места в структуре работ отдела?
20. Какие функции освоенные на практике планируете применять в профессиональной деятельности?
21. Какие операции и процедуры необходимо выполнять по каждой функции с указанием примеров работ?
22. Какие проблемы или несоответствия были зафиксированы при выполнении работ в анализе деятельности организации?
23. Какую задачу поставило руководство компании для решения обозначенной в текущей деятельности организации проблемы?
24. Какие проектные предложения были реализованы для решения обозначенной проблемы с указанием способов, инструментов и хода реализации предложений?
25. Какие инструменты, способы и техники были использованы в работах, на основе анализа

профессиональных способов и инструментов работы предприятия?

26. Каких инструментов, способов и техник не хватило для выполнения работ на основе анализа недостающие техники предприятия?

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Музыкант, В. Л. Брендинг. Управление брендом : учебное пособие / В.Л. Музыкант. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 316 с. — (Высшее образование: Бакалавриат; Азбука рекламы). — DOI: https://doi.org/10.12737/2142 . - ISBN 978-5-369-01934-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179104	учебное пособие	ЭБС Znanium

8.1.Дополнительная литература

1. Баранов, С.Н. Основы компьютерной графики : учеб. пособие / С.Н. Баранов, С.Г. Толкач. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 88 с. - ISBN 978-5-7638-3968-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1032167>
2. Воронова, И.В. Основы современной шрифтовой культуры : практикум по дисциплине для обучающихся по направлению подготовки 54.03.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», профиль «Художественная керамика», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / И.В. Воронова. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. - 72 с. - ISBN 978-5-8154-0437-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1041147>
3. Пендикова, И. Г. Графический дизайн: стилевая эволюция : монография / под ред. проф. Л.М. Дмитриевой. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 160 с. - ISBN 978-5-16-011269-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221516>
4. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 230 с. - ISBN 978-5-394-04604-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083260>
5. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва :

Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2231485>

6. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 367 с. - ISBN 978-5-16-021849-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238273>

Периодические издания :

1. Publish [Дизайн. Верстка. Печать] : журнал. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/64080>.
2. Геометрия и графика : научно – методический журнал. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=9830c955-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>

8.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru/> ; T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.
6. Электронная библиотека ТАУ. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	(ОС) Windows Офисный пакет	СЛД АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020 (бессрочно)
	MicrosoftVisio	ЛС Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions № V8265046
2	Антивирус Касперского отечественного производства	СЛД АО «СофтЛайн Трейд» №Tr000840657 от 04.12.2023. Период действия договора 10.02.2026 11.02.2028.
3	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства

4	Adobe Creative Cloud: After Effects Photoshop InDesign Premiere Pro Illustrator Adobe Creative Cloud Acrobat DC (Дизайнерский пакет ПО)	СЛД ТП АО "Софтлайн Трейд" дог №Trd000708115/10 от 19.01.2022 (бессрочно)
---	--	---

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- LibreOffice- бесплатная утилита, работающая с редактором электронных таблиц, презентациями, текстовыми процессорами, редактором формул и векторными иллюстрациями;
- 7-Zip– архиватор;
- Far Manager- бесплатный консольный файловый менеджер;
- Windows Media Player- ниверсальный мультимедиа проигрыватель, предназначенный для воспроизведения и каталогизации вашей музыки и видео;
- K-Lite Mega Codec Pack- универсальный набор кодеков, фильтров и инструментов для воспроизведения и обработки абсолютно любых мультимедийных файлов;
- Adobe Flash Player xx Plugin- программа для воспроизведения мультимедиа в браузере; - Foxit Reader - Russian высокопроизводительная и многофункциональная программа просмотра PDF-файлов, которая позволяет открывать, просматривать и распечатывать любые документы в формате PDF;
- Google Chrome - бесплатный веб-браузер;

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Ресурсная составляющая образовательной организации

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по практике (установка на практику) используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной

мебелью, в том числе лаборатория компьютерных технологий и дизайна, в том числе лаборатория печати и полиграфии, оснащенная специализированными техническими средствами и оборудованием, в том числе лаборатория компьютерных технологий в дизайне.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по практике используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (защиты результатов практики перед комиссией) используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью, в том числе лаборатория печати и полиграфии, оснащенная специализированными техническими средствами и оборудованием, в том числе лаборатория компьютерных технологий в дизайне.

10.2. Ресурсная составляющая места практики

Организация проведения практики, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования, осуществляется Академией на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика также может быть проведена непосредственно в Академии.

Требования к оборудованию рабочего места обучающегося, необходимого для прохождения практики в помещениях, рабочих кабинетах Академии и профильных организациях:

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практической подготовки от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практической подготовки от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр, организующий проведение практики (далее - руководитель практической подготовки от образовательной организации), и руководитель практической подготовки от профильной организации из числа работников профильной организации (далее - руководитель практической подготовки от профильной организации).

В организации практики участвуют:

1. Руководитель центра практики, развития карьеры и компетенций (далее - руководитель ЦПРКиК):

- обеспечивает подбор баз практической подготовки в соответствии с требованиями основных профессиональных образовательных программ высшего образования и рабочих программ практик;
- заключает договоры на проведение практической подготовки в форме практики;
- оформляет приказ о направлении обучающихся на практику;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику (проведение установки на практику);
- принимает отчетную документацию по практике;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

2. Заведующий выпускающей кафедрой:

- контролирует соответствие рабочей программы практики требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и других нормативных документов;
- назначает руководителя практической подготовки от образовательной организации;
- контролирует процесс организации и проведения практической подготовки;
- анализирует итоги проведения практической подготовки;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практической подготовки обучающихся.

3. Руководитель практической подготовки от образовательной организации:

- разрабатывает совместный рабочий план-график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее 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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- организует и проводит защиту итогов практики.

4. Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практической подготовки от организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

5. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Руководитель практической подготовки от образовательной организации для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей выпускающей кафедры, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Выбор места прохождения практики для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости, для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности, характера труда и выполняемых обучающимися трудовых функций.

Форма проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости, обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием интернет-технологий.

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

При подготовке пакета документов и отчета по практике следует строго соблюдать требования к оформлению документов (Приложение 1-8).

Во время организационного этапа обучающемуся необходимо понять устройство профессиональной сферы деятельности посредством изучения информации об организации (официальный сайт организации, непосредственная встреча с руководителем практической подготовки от профильной организации), согласовать с руководителем практической подготовки от профильной организации индивидуальное задание на практику и рабочий план-график.

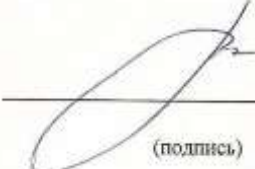
Во время основного этапа прохождения практики обучающемуся надлежит вести подробный дневник практики, фиксируя даты и содержание проделанных работ. Подготовка отчета по практике может осуществляться в часы самостоятельной работы в аудиториях Академии, предназначенных для самостоятельной работы студентов, или в домашних условиях. Для этого обучающемуся необходим персональный компьютер (ноутбук) и программные пакеты Microsoft Visio и Microsoft Office (не ниже 10 версии). Консультации по подготовке отчета по практике осуществляется на кафедре управления в часы консультаций и КСР. Консультации могут осуществляться также посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем.

Формой промежуточного контроля по дисциплине выступает зачет с оценкой, который проводится на заключительном этапе в форме защиты отчета по практике. Для защиты отчета по практике обучающемуся необходимо предоставить на кафедру пакет документов по практике (Приложение 2, 3, 6, 7), подготовить отчет (Приложение 4, 5), презентацию по заданным требованиям (Приложение 8) и ответы на вопросы к защите.

14. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Составил:

Е.В.Вишневская к.пед.н., доцент



(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой

Е.В.Вишневская к.пед.н., доцент

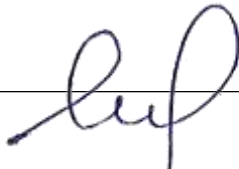


(подпись)

Согласовано:

Проректор по проектно-
аналитической работе

Ишкильдина С.А.



Рецензенты:

Н.С.Карпенко

дизайнер ООО «Капитал»



(подпись)

М.В. Абрамова

руководитель отдела

дизайна ГК Акрон

Холдинг



(подпись)

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Техническое задание на практику

Проектная практика

(учебная практика)

Место прохождения практики:

Организация: _____

Подразделение: _____

Фамилия, имя, отчество (в род. падеже)

обучающегося____курса

направления подготовки 54.03.01 «Дизайн»

Требования к техническому заданию:

1. Собственная профессиональная траектория, место и назначение практики.
2. Обоснование выбора места практики (сфера деятельности, организация, функциональное место).
3. Устройство профессиональной сферы деятельности.
4. Задачи на практику.
5. Планируемые результаты.

Требования к оформлению документа:

Титульный лист является первой страницей документа, он не нумеруется и заполняется по определенным правилам.

Текст печатается с одной стороны стандартного листа формата А-4, шрифт - Times New Roman, размер – 12 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – одинарный, использование заголовков 1, 2 и т.д. уровней. Размер полей: левое – 3 см, верхнее, нижнее, правое - 2 см.

Нумерация страниц: правый нижний угол, номер на титульном листе не ставится.

Документ должен быть обязательно скреплен.

Работа должна быть сдана в печатном виде в ЦПРКиК.

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Индивидуальное задание на практику

Проектная практика

(учебная практика)

Выдано обучающемуся: _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: _____
(шифр, наименование)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

1. Прохождение инструктажа по технике безопасности (УК-8)*.
2. Изучение структуры организации и устройства работ, должностной инструкции и функциональных обязанностей рабочего места, анализ деятельности организации/подразделения и ее взаимосвязей (УК-1).
3. Изучение технологии «командной» разработки, используемой в организации, приобретение опыта командной разработки дизайн-продукта (УК-3, ОПК-5, ОПК-2, ОПК-8).
4. Ознакомление с процессом редактирования графических изображений с использованием современных информационных технологий, графических редакторов (ОПК-4, ОПК- 6).
5. Освоение средств разработки дизайн-проекта: шрифтовой культуры (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 , ОПК- 6).
6. Приобретение опыта разработки дизайна макета полиграфической продукции, редактирование графических изображений, верстки графических изображений в макете полиграфической продукции.
(ОПК-1, ОПК- 2, ОПК- 4, ОПК- 6).
7. Анализ профессиональных способов и инструментов работы, недостающих навыков профессиональной деятельности, определение целей и задач на дальнейшую траекторию обучения (УК-2, УК-6).
8. Оформление отчета на практику (УК-1, ОПК-6).

* описание образовательных результатов (шифры, названия, индикаторы и дескрипторы компетенций) представлены в рабочей программе практики

Сроки практики: _____

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя практической подготовки от образовательной организации)

Согласовано _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя ЦПРКиК)

Согласовано _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя практической подготовки от профильной организации)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Рабочий план-график на практику

Проектная практика

(учебная практика)

выдано обучающемуся _____ курса направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки практики в организации: _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Установка на практику, определение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Разработка технического и индивидуального задания на практику (УК-2) ¹ 3. Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана)		Техническое задание, индивидуальное задание, рабочий план-график
2	Основной этап	1. Инструктаж по технике безопасности (УК-8) 2. Выполнение функциональных обязанностей и индивидуального задания (УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, , ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8) 3. Ведение дневника практики (УК-2) 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала (УК-2, УК-6). 5. Составление отчета по практике (УК-1, ОПК-6) 6. Получение отзыва от руководителя практики		Дневник по прохождению практики, отчет, отзыв.
3	Заключительный этап	1. Защита отчета по практике (ОПК-6)		Отчет по практике, презентация

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель практической подготовки от образовательной организации _____
(подпись)

¹ описание образовательных результатов (шифры, названия, индикаторы и дескрипторы компетенций) представлены в рабочей программе практики

Руководитель ЦПРКиК _____
(подпись)

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____
(подпись)

М.П.

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Отчет по практике
Проектная практика
(учебная практика)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практической подготовки от образовательной организации

ФИО

должность

подпись

Место прохождения практики

Организация: _____

Подразделение _____

Руководитель практической подготовки от профильной организации

ФИО

должность

подпись

М.П.

Фамилия, имя, отчество
(в родительном падеже)
обучающегося _____ курса
направления подготовки 54.03.01
«Дизайн»

Требования к отчету по практике:

Проектная практика

(учебная практика)

Необходимо подготовить развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Устройство организации/подразделения:

место прохождения практики; рабочая позиция (должность); деятельность (виды деятельности) организации; схема устройства организации/подразделения (основные процессы, места, функции, взаимосвязи).

2. Описание функционального места в организации: *назначение функционального места в структуре работ отдела (подразделения); функции, которые удалось освоить на практике; процесс освоения функций; перечень операций и процедур, выполняемых по каждой функции с указанием примеров работ.*

3. Анализ деятельности организации/подразделения: *какие проблемы или несоответствия были зафиксированы при выполнении работ? ИЛИ: какую задачу поставило руководство компании для решения обозначенной в текущей деятельности организации проблемы? какие проектные предложения были реализованы для решения обозначенной проблемы с указанием способов, инструментов и хода реализации предложений?*

4. Анализ профессиональных способов и инструментов работы:

Перечень вопросов, на которые нужно ответить: Какие инструменты, способы и техники были использованы в работах? Как они были использованы (с примерами)?

- недостающие техники и способности

Перечень вопросов, на которые нужно ответить: Каких инструментов, способов и техник не хватило для выполнения работ?

- план-график работ по дальнейшему освоению недостающих техник

Заполнить все колонки в таблице.

Таблица 1. План-график

Навыки/ техники	Способ оснащения	Период
.....		

- выполнение индивидуального задания (что удалось, какие возникли вопросы)

Описание процесса разработки дизайн-макета в полиграфии, работы с сеткой макета редактирования графических изображений с использованием современных информационных технологий, графических редакторов с примерами; описание средств разработки дизайн-проекта: шрифтовой культуры. Описание художественного смысла разработки дизайна макета полиграфической продукции; описание композиционного дизайн-решение макета, художественных приемов работы с графическими изображениями и шрифтом, редактирования графических изображений, верстки графических изображений в макете полиграфической продукции при создании оригинального авторского дизайна соответствующего современным тенденциям графического дизайна с примерами выполнения. Список источников литературы из профессиональной сферы деятельности, используемых для изучения инструментов и процессов.

5. Дальнейшие цели на профессиональную траекторию: *какое функциональное место планируете занять в будущем и какие работы хотите выполнять? схема профессиональной траектории, показывающая функциональные места последующих практик, трудоустройства*

по окончанию ТАУ и через 5 лет после окончания ТАУ, с обязательным указанием навыков/техник для каждого периода.

Требования к оформлению отчета:

Титульный лист является первой страницей письменной работы, он не нумеруется и заполняется по определенным правилам. Обязательно наличие печати организации и подписи руководителя практической подготовки на титульном листе отчета.

Схемы должны быть выполнены в программе VISIO. Обязательно должно быть название схемы и ее описание.

Текст печатается с одной стороны стандартного листа формата А-4, шрифт - Times New Roman, размер – 12 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – одинарный, использование заголовков 1, 2 и т.д. уровней. Размер полей: левое – 3 см, верхнее, нижнее, правое - 2 см.

Нумерация страниц: правый нижний угол, номер на титульном листе не ставится.

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Дневник прохождения практики

Проектная практика

(учебная практика)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Курс: _____ Направление подготовки: _____
(шифр, наименование)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: _____

Руководитель практической подготовки от
организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Дата, период	Содержание проделанной работы	Результат работы	Замечания и предложения, подпись руководителя
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Инструктаж пройден	
...			
...			

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель практической подготовки от профильной
организации: _____

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

М.П.

Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации о практике обучающегося

Уважаемый (ая) господин

(жа) _____

Тольяттинская академия управления благодарит Вас за помощь в подготовке квалифицированных специалистов, надеется на дальнейшее сотрудничество и просит отнестись с пониманием к возможному звонку из Академии для уточнения обстоятельств прошедшей практики обучающегося

—

Просим Вас, как руководителя практики, написать отзыв о работе в Вашей организации обучающегося, ответив на следующие вопросы (отметить галочкой нужные варианты ответа):

1. Какие работы были поручены обучающемуся в начале практики?

- ☐ Разовые задания и поручения
- ☐ Дублирование функций под контролем основного работника
- ☐ Самостоятельное выполнение должностных обязанностей

2. Какие работы выполнял обучающийся к концу практики?

- ☐ Разовые задания и поручения
- ☐ Дублирование функций под контролем основного работника
- ☐ Самостоятельное выполнение должностных обязанностей
- ☐ Была поручена сложная специальная работа
- ☐ Разрешено реализовать собственные предложения по совершенствованию работы
- ☐ Доверено выполнение управленческих функций

3. Каким образом обучающийся встроился и работал в коллективе?

- ☐ Легко, без затруднений
- ☐ Рабочие конфликты не превращались в коммунальные
- ☐ С трудом устанавливал отношения

4. Как Вы оцениваете подготовленность обучающегося?

- ☐ Быстро и основательно осваивает новые обязанности
- ☐ Осваивает работы, советуясь с опытными работниками
- ☐ Осваивает работу только под контролем

5. Какова инициатива и самостоятельность, проявленная обучающимся?

- ☐ Выполнял обязанности под жестким контролем
- ☐ Аккуратно и ответственно выполнял порученные работы
- ☐ Самостоятельно стремился освоить дополнительные работы сверх порученных
- ☐ Стремился понять назначение и функции отдела в организации

6. Какие работы Вы бы поручили обучающемуся, если бы в отделе была вакансия?

- ☐ Не взял бы на работу
- ☐ Поручил бы выполнение технических работ
- ☐ Взял бы на существующее штатное место
- ☐ Поручил бы новые, нужные отделу функции

Ваши замечания и предложения по организации практической подготовки обучающихся в ТАУ

М.П. _____ Подпись руководителя практической подгтовки от
профильной организации

«____» _____ 20__ г.

Должность

Контактный телефон

Требования к содержанию и оформлению презентации

Пункты, которые необходимо осветить в презентации (обязательно в указанной последовательности):

1. дальнейшая профессиональная траектория:
 - устройство функционального места, на которое вы нацелены;
 - работы, которые планируете выполнять;
 - необходимые техники и навыки;
2. устройство организации процессов внутри компании и функционального места, освоенного на профессиональной практике:
 - общая цепочка процессов деятельности компании или структурного отдела;
 - освоенные функции, соответствующие профессиональной траектории;
3. соответствие полученных результатов поставленным целям, которые указаны в техническом задании:
 - работы, в ходе которых были достигнуты поставленные цели;
 - уровень осваиваемых навыков и техник;
4. проблемы/разрывы в деятельности подразделения/организации;
5. результаты выполнения индивидуального задания:
 - профессиональные навыки, полученные (закрепленные) в ходе выполнения индивидуального задания.

Требования к оформлению презентации:

1. Размер презентации не должен превышать 2 Мб.
2. Презентация должна содержать не менее 5 и не более 10 слайдов (включая титульный слайд и слайд «спасибо за внимание»).
3. В презентации обязательно использование анимации для расстановки акцентов.
4. Запрещается использование текстовых слайдов.
5. Электронная презентация может быть дополнена печатными плакатами и раздаточными материалами.