



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ
ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ***

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

**«НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Королёв
2023

Автор: Веремьянина Е.В., Деменкова А.Б. Рабочая программа дисциплины: «Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков исследовательской работы)» – Королев МО: «Технологический университет», 2023г.

Рецензент: к.т.н., доцент Сильчева Л.В.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 54.03.01 Управление качеством и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета.

Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Воейко О.А. к.т.н., доцент 	Воейко О.А. к.т.н., доцент		
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 11 от 28.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  Л.В. Сильчева к.т.н., доцент

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов творческой практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Изучение данной дисциплины опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, ПК-1, развивает ПК-3).

Целью учебной практики является

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе, путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики;
- выработка умения пользоваться полученными теоретическими знаниями для решения практических задач, в частности, приобретение практических навыков в профессии дизайнера, необходимых для последующей деятельности;
- овладение профессионально-практическими умениями, навыками в том числе первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.

Универсальные компетенции:

(УК–6) – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Профессиональные компетенции:

(ПК–3) – Способен использовать композиционные приемы и стилистические особенности, определяющие характеристики проектируемого объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

Содержание практики охватывает ряд вопросов, связанных с научно-исследовательской работой, получение навыков научно-исследовательской работы.

Учебная практика предполагает решение ряда **задач**:

- развитие навыков саморазвития и профессионального роста
- применять основы композиции и стилеобразования в проектировании

Трудовые действия:

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.

ПК-3.3. Применяет основы композиции и стилеобразования в проектировании объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации

Необходимые умения:

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; ПК 3.2. Использует основы стилеобразования

Необходимые знания

УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ПК 3.1. Оценивает композиционные и стилистические приемы, основы композиции.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к **Блоку 2** основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, профиль «Графический дизайн». Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций.

Дисциплина реализуется институтом ракетно-космической техники и технологии машиностроения, кафедрой управления качеством и стандартизации.

Изучение данной дисциплины опирается на ранее изученных дисциплинах «Пропедевтика» (ОПК-3,5,7,8, ПК-1, развивает ПК-3).

Знания и компетенции, полученные при освоении практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет *6 зачётных единиц*, 216 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоемкость	216		108	108	
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия					
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ)					
Лабораторные работы (ЛР)	–		–		
Самостоятельная работа	216		108	108	
Курсовые, расчетно-графические работы	–		–	–	–
Контрольная работа, домашнее задание	–		–	–	–
Текущий контроль знаний (7 – 8, 15 – 16 недели)	–		–	–	–
Вид итогового контроля			зачёт	зачёт	

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Пр. занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час	СРС, часы	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1. Сбор информации по выбранной теме.		50		50	-	УК-6 ПК-3
Тема 2. Разработка плаката на выбранную тему.		150		150	0	УК-6 ПК-3
Тема 3. Защита работы.		16	–	16	0	УК-6 ПК-3
Итого:		216	–	216	0	

--	--	--	--	--	--	--

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сбор информации по выбранной теме.

Тема 2. Разработка плаката на выбранную тему.

Плакат - яркое, бросающееся в глаза крупноформатное изображение с кратким агитационным, рекламным, информационным или учебным текстом.

Исходя из основных задач плаката, к нему предъявляются следующие требования: хорошее зрительное восприятие на расстоянии, информативность, легкое и быстрое понимание зрителем содержащейся в нем информации. В плакатах принято использовать художественные метафоры, фотографии событий и предметов, контурную графику и т.д. Важным элементом при разработке макета плаката является правильный подбор шрифта, цвета и расположения текстового наполнения.

Учебный плакат должен изготавливаться на бумаге, самоклеящейся пленке, фотобумаге, ткани, пластике, натуральном холсте и т.д. Размер плаката А1 (820х594 мм). Возможно с целью защиты плаката от воздействия внешних факторов применяется покрытие его поверхности ВД-лаком, УФ-лаком или ламинацией

Основные задачи - передача характера изображения при помощи линии, пятна, штриха. Уметь компоновать на листе несколько видов объектов одного типа, умение компоновать на листе цветовые и тональные пятна. Передача воздушной и линейной перспективы. Создание декоративной композиции.

Возможно использование техники коллажа. Коллаж это молодое направление в искусстве, детище прошлого бурного столетия, когда художники искали новые средства для выражения своих мыслей, чувств и настроений. Техника коллажа (от фр. collage — наклеивание) дает широкий простор для творчества, поскольку для создания произведений можно использовать самые разные материалы — растения, краски, ткани, металлические детали и т. д. Работы, выполненные в этой технике, всегда оригинальны и неповторимы. В работах выполненных в технике коллажа нет определенных правил, постулатов, которым чётко надо следовать.

Тема 3. Защита проекта.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Егорова Е. С. PR-дизайн и PR-продвижение: учеб.пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с. <http://znanium.com/catalog/query/?text=дизайн+2015+2017&x=11&y=8>
2. Коротеева, Л. И. Основы художественного конструирования : учебник / Л.И. Коротеева, А.П. Яскин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015988-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876311> (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

- 1 Дрозд, А.Н. Декоративная графика / А.Н. Дрозд. - Кемерово :Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. - 60 с.- ISBN 978-5-8154-0418-2 <https://znanium.com/catalog/product/1041163>
- 2 Дрозд, А.Н. Декоративная графика / А.Н. Дрозд. - Кемерово :Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. - 60 с.- ISBN 978-5-8154-0418-2 <https://znanium.com/catalog/product/1041163>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.sdrussia.ru/>
2. <http://www.designsdm.ru/>
3. <http://www.ok-interiordesign.ru/>
4. <http://www.etoday.ru/design/>
5. <http://www.novate.ru/blogs/230914/27819/>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на

вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в

организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint.

Информационные справочные системы: не предусмотрены курсом дисциплины

Ресурсы образовательной среды Технологического университета:

Рабочая программа и методическое обеспечение по практике.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций на тему:

Методические наглядные пособия – работы методического фонда кафедры.

Практические занятия:

Рабочее место, оснащенное компьютером с установленными пакетами ПО общего назначения (*MSOffice, PowerPoint* и др.) и графическими редакторами (*Adobe Photoshop* и др.) с выходом в интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ И
ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

ДНЕВНИК

Учебной практики

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения учебной практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20____

Учебная практика

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 6.2
Заведующему кафедрой

_____ Ф.И.О.
От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику в
_____ и закрепить данное
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ
И ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Профиль: Графический дизайн
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очная

Королев
20__

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об учебной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата