

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский промышленно – экономический техникум»  
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

**Авторская педагогическая разработка**  
(комбинаторная)

Требования к оформлению отчета по производственной практике  
по ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов  
образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных  
рабочих, служащих для обучающихся по профессии 54.01.20 Графический дизайнер  
(очная форма обучения)  
(учебно - методическое пособие)

Автор – составитель разработки:

---

Донская Ирина Егоровна

---

преподаватель

---

ГБПОУ ИО «АПЭТ»

---

2022 г.  
г. Ангарск

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией

профессионального цикла

по специальностям и профессиям

29.02.04, 43.02.08, 54.02.01, и 54.01.20

Председатель  М.А. Дягилева

« 19 » октября 2022 г.

Автор - составитель Донская И. Е.

Должность преподаватель ГБПОУ ИО «АПЭТ»

Требования к оформлению отчета по производственной практике

по ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена для обучающихся по профессии 54.01.20 Графический дизайнер ( очная форма обучения) (учебно - методическое пособие)- 27 стр.

**Аннотация.** Автор разработал учебно-методического пособия с целью обеспечения реализации требований ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер учебно –методическим комплексом. Пособие предназначено для студентов очной формы обучения. В нем представлены задания и требования к оформлению ко всем видам практик по ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов.

Рассмотрено на заседании методического совета и рекомендовано к использованию в учебном процессе в ГБПОУ ИО «АПЭТ», протокол № 3 от 19.10.2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
1 ЦЕЛИ И ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	7
2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	10
4 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	11
5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	19
6 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К АТТЕСТАЦИИ .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	27

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

После перехода на актуализированный ФГОС СПО перед образовательными учреждениями СПО встает проблема не только реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), но и изменение моделей и технологий комплексного управления качеством образования, проектировки дидактических средств, а также разработки системы контрольно-оценочных средств, процедур и технологий, обеспечивающих реализацию практико-ориентированного образования.

В требованиях к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по ФГОС СПО указано, что образовательное учреждение обязано обеспечивать образовательный процесс методическими материалами, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

Таким образом, возникает необходимость в разработке такого методического обеспечения, которое бы удовлетворяло указанным выше требованиям. Актуальность разработки данного учебно – методического пособия заключается в необходимости обеспечении образовательного процесса таким учебным сопровождением, которое позволило бы не только давать установленные ФГОС СПО знания и умения, но и способствовать формированию профессиональных и общих компетенций, оценивать образовательные достижения обучающихся.

Производственная практика обучающихся образовательных организаций профессионального образования является составной частью учебного процесса, реализуется в рамках модулей ПКРС СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, и направлена на формирование готовности к усвоению студентами общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта.

Практика проводится в соответствии с ФГОС СПО и согласно учебному плану техникума.

Цель практики: подготовить студентов к самостоятельной работе по специальности.

Основные задачи практики:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности. Во время производственной практики студент зачисляется в организацию приказом (распоряжением) в качестве практиканта и за ним закрепляется руководитель практики от организации.

Выполнение заданий по разделам ПМ. 02 Создание графических дизайн-макетов предусматривает:

- проведение предпроектного анализа и осуществление процесса дизайнерского проектирования;

– выполнение эскизов с использованием различных графических средств и разработка колористического решения дизайн-проекта.

По результатам производственной практики обучающийся оформляет отчет.

Задания практики являются едиными для обучающихся всех форм обучения.

В период выполнения заданий производственной практики профессионального модуля на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

Данное учебно-методическое пособие является частью фонда оценочных средств по проведению промежуточной аттестации по результатам учебной практики по ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов и призвано помочь обучающимся по профессии 54.01.20 Графический дизайнер организовать работу по подготовке отчета.

Данное учебно-методическое пособие в первую очередь направлено на формирование общих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Отчет по производственной практике является документом, демонстрирующим получение обучающимися практического опыта поиска творческих источников, создание графических дизайн-макетов по следующим профессиональным компетенциям:

ПК 2.1. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта.

Продолжительность производственной практики составляет 144 часа.

Данное учебно – методическое пособие рекомендуется для обучающихся очной формы обучения.

Учебно – тематический план учебной практики ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов.

Номер занятия	Наименование разделов практики/видов деятельности	Количество часов
1	Общее ознакомление с организацией и её структурой. Общее ознакомление с технологическим процессом проектного дела. Инструктаж на предприятии.	6
2	Получение задания. Составление или уточнение технического задания.	12
3	Предпроектные исследования: изучение и анализ ситуации.	12
4	Разработка проектной концепции (визуальный ряд, форэскизы)	18
5	Утверждение проектной концепции	18
6	Вариантное проектирование	18
7	Утверждение эскизов	18
8	Утверждение выбранного варианта	18
9	Оформление отчета	24
<b>Всего часов производственной практики</b>		<b>144</b>

## 1 ЦЕЛИ И ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является закрепление общих и профессиональных компетенций, определяющих готовность обучающихся к виду профессиональной деятельности ПМ 02 Создание графических дизайн-макетов.

Практика делится на 2 основных этапа, скомплектованных по основным показателям оценки результатов.

**1 ЭТАП Научно – исследовательский.** Заключается в работе с иллюстративным материалом, актуальными тенденциями, анализе и отборе творческого материала, выполнение набросков и эскизов.

**2 ЭТАП проектный.** Включает разработку проектной концепции методами компьютерной графики (предпроектный анализ и эскизный проект).

Задание выполняется с применением компьютерной графики. Для задания 1, 2 распечатка выполняется на формате А4 и вкладывается в Пояснительную записку (отчет по производственной практике).

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Объем и содержание отчета производственной практики по ПМ 02 Создание графических дизайн макетов представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание отчета по производственной практике

Наименование разделов и подразделов отчета	Рекомендуемый объем	
	Пояснительная записка, стр. отчета	Графическая часть, лист отчета
ВВЕДЕНИЕ	1-2	
1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ РАЗДЕЛ	5-7	
1.1 Общее ознакомление с организацией и её структурой	3-4	
1.2 Анализ выданного технического задания (наработка, уточнение)	2-4	ПЗ
2 ПРОЕКТНЫЙ РАЗДЕЛ	9-13	
2.1 Предпроектное исследование (сбор, обработка, анализ полученной информации)	5-6	Приложение А
2.2 Изучение аналогов, прототипов по теме	1-2	ПЗ
2.3 Проработка общей концепции проекта, утверждение ее у заказчика	1	Приложение А
2.4 Разработка фирменного стиля в оформлении объемно-пространственных структур	1-2	Приложение Б
2.5 Разработка рекламной продукции	1-2	Приложение Б
2.6 Размещение и зонирование	1-2	Приложение В
2.7 Оформление внутренних информационных стендов. Разработка тематических учебных плакатов и материалов	1-2	Приложение В
2.8 Разработка брендбука	2-4	ПЗ, Приложение Г
2.9 Разработка многостраничных изданий	2-3	ПЗ, Приложение Г
2.10 Разработка сувенирной продукции	1-2	ПЗ, Приложение Г

Наименование разделов и подразделов отчета	Рекомендуемый объем	
	Пояснительная записка, стр. отчета	Графическая часть, лист отчета
ВЫВОДЫ	1	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	1-2	
ПРИЛОЖЕНИЯ	8-15	
ИТОГО:	<b>25-40</b>	

Дифференцированный зачет по практической подготовке в виде производственной практики выставляется на основании:

- отчета по практической подготовке в виде производственной практики;
- аттестационного листа практической подготовки в виде производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Б),
- характеристики по освоению профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ В),
- задания на практическую подготовку в виде производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г),
- направления (с отметкой организации) (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Защита отчета по производственной практике является завершающей стадией обучения по **профессиональному модулю 02 Создание графических дизайн-макетов** и состоит из двух частей:

I. Итоговый просмотр практической части производственной практики, включает в себя:

- выставку-презентацию учебно-творческих работ студента, выполненных во время практики;
- обсуждение работ комиссией, в которую входят преподаватели спец. дисциплин, руководитель практики, зам. директора по УПР;
- выставление оценки за учебно-творческие работы студентов;
- отбор удачных работ для пополнения методического фонда.

II. Итоговая защита отчета, состоит из:

- отчета по результатам практики, в виде слайдовой презентации с фотографиями и текстом, отражающими основные мероприятия, события практики (при групповой деятельности- допускается выполнение групповой презентации);

- презентационного выступления – доклада (или представителя группы).

В кратком докладе студент излагает основное содержание производственной практики (5-7 мин), особо останавливаясь на новых разработках и замечаниях, сделанных руководителем практики во время ее выполнения.

Оценка производственной практики производится по установленным критериям с учетом практической ценности проекта.

Студенты, не представившие в установленный срок отчет по практике, или не защитившие его по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность, и не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю.



### 3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Объем пояснительной записки отчета по производственной практике не должен превышать 40 страниц (без учета страниц приложений) печатного текста.

Требования к оформлению титульного листа представлены в Приложении А.

Пояснительная записка содержит эскизы проекта, материалы описательного характера. Пояснения должны быть краткими, технически обоснованными и ясными. Оформляется ПЗ с учетом требований единой системы конструкторской документации (ЕСКД), с использованием штампа. Для выполнения проекта рекомендуется использовать ресурсы компьютерной графики.

Расположение материала в ПЗ следует выполнять с учетом последовательности, представленной в Таблице 1 настоящих указаний.

Графическая часть отчета включает:

Лист 1 – презентация (итоговый планшет) в цветном виде формат А1.

Все проектные работы, особенно по осуществлению эскизов, набросков, поисковые решения – включаются в отчет по производственной практике.

Шрифт основной Times New Roman 14 пт, цвет черный, без выделений, подчеркивания и курсива. Заголовки разделов прописными буквами 18 пт, с нумерацией, без точек, всегда с новой страницы, заголовки отделяются от текста интервалами сверху и снизу 6 пт. Заголовок печатается с абзацным отступом 1,25 пт, пример:

## 1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ РАЗДЕЛ

Подзаголовки раздела строчными буквами 18 пт, с нумерацией после номера подраздела точка не ставится, абзацный отступ подраздела 1,25 пт, если подзаголовки состоят из двух предложений он разделяется точкой, в конце точка не ставится. Подзаголовки разделов с интервалами от текста 6 пт, пример:

### 1.1 Общее ознакомление с организацией и её структурой

- Междустрочный интервал всей пояснительной записки (отчета) 1,5 пт;
- Абзацный отступ 1,25 пт;
- Колонтитулы 1,25 пт;
- Ориентация - книжная;
- Интервал снизу и сверху – 0пт.
- Титульный лист не нумеруется, но считается страницей ПЗ

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Наименование разделов и подразделов отчета
ВВЕДЕНИЕ
1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ РАЗДЕЛ
1.1 Общее ознакомление с организацией и её структурой
1.2 Анализ выданного технического задания (наработка, уточнение)
2 ПРОЕКТНЫЙ РАЗДЕЛ
2.1 Предпроектное исследование (сбор, обработка, анализ полученной информации)
2.2 Изучение аналогов, прототипов по теме
2.3 Проработка общей концепции проекта, утверждение ее у заказчика
2.4 Разработка фирменного стиля в оформлении объемно-пространственных структур
2.5 Разработка рекламной продукции
2.6 Размещение и зонирование
2.7 Оформление внутренних информационных стендов. Разработка тематических учебных плакатов и материалов
2.8 Разработка брендбука
2.9 Разработка многостраничных изданий
2.10 Разработка сувенирной продукции
ВЫВОДЫ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК
ПРИЛОЖЕНИЯ

### ВВЕДЕНИЕ

Введение – это короткий обзор, в котором излагается цель и актуальность производственной практики.

### 1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ РАЗДЕЛ

Научно – исследовательская часть – это обоснование для последующих трех частей

#### 1.1 Общие ознакомление с организацией и её структурой. Общее ознакомление с технологическим процессом проектного дела. Инструктаж на предприятии

В этой части стоит более детально прибегнуть к описанию самого предприятия и определенного подразделения, в котором обучающийся проходит практику. Нужно подробно описать деятельность предприятия, форму собственности, комплекс оказываемых услуг по ОКВЭД.

Изучить базу учреждения, должности, обязанности сотрудников организации условия

Изучить инструктаж и технику безопасности на предприятии.

#### 1.2 Анализ выданного технического задания (наработка, уточнение)

Подробное изложение индивидуального задания. Индивидуальное задание выполняется по всем разделам независимо от вида деятельности организации. Составление или уточнение технического задания. Техническое задание, или ТЗ — это документ, в котором фиксируются требования к проекту.

Для эффективной разработки проекта важно подготовить письменное техническое задание. В техническом задании должно быть отражено описание целевого рынка – потенциальных потребителей товара, услуги, проекта и их покупательское поведение и при необходимости социально-демографические характеристики. Именно при подготовке технического задания стоит тщательно изучить предпочтения заказчика. ТЗ можно составить в виде таблицы 1.


*[пример заполнения]* Таблица 1 — Бриф на разработку фирменного стиля

ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ		
№	Вопросы	Ответы

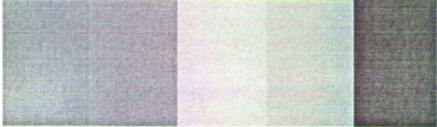

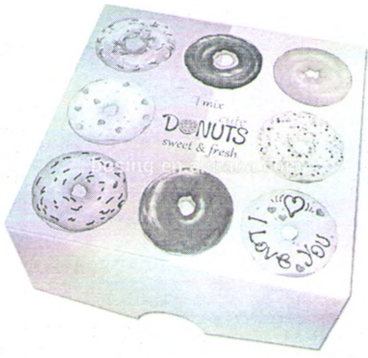




## ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

№	Вопросы	Ответы
1	Наименование компании	<i>ООО «Слата» [пример заполнения]</i>
2	ФИО контактного лица	<i>Иванов Иван Иванович [пример заполнения]</i>
3	Телефон	<i>89652314756 [пример заполнения]</i>
4	Электронная почта	<i>Hgdffj123@mail.ru [пример заполнения]</i>
5	Цель и миссия компании	<i>Использовать самые новые технологии для изготовления сладостей, поставлять их клиентам по всему миру. Производить качественные продукты по доступной цене. Впечатлять во всём, за что мы беремся вместе! [пример заполнения]</i>
6	Описание компании (количество, основные услуги, география)	<p><i>Количество работников в компании составляет 6 человек.</i></p> <p><i>1. Управляющий — осуществляет общее руководство бизнесом, на него возложено взаимодействие с клиентами, основными компаниями — поставщиками оборудования и исходных пищевых продуктов, а также с государственными и муниципальными контролирующими органами власти.</i></p> <p><i>2. Мастер-технолог.</i></p> <p><i>Ответственен за выполнение технологических норм по выпуску основной продукции, осуществляет контроль за ходом всех процессов подготовки ингредиентов, выпечки и оформления продукции.</i></p> <p><i>3. Пекарь.</i></p> <p><i>Работник, занимающий эту штатную позицию, выполняет все необходимые технологические задачи по подготовке, выпечке и производству пончиков (как основной продукции компании) в соответствии с заданным производственным планом.</i></p> <p><i>4. Официант — продавец. На этой</i></p>


**ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ**

№	Вопросы	Ответы
		<p><i>совмещенной должности сосредоточено все внимание к клиентам заведения, т.е. через этого сотрудника осуществляется прямое взаимодействие компании с ее клиентами. Сотрудник должен осуществлять продажу не только основной продукции компании — пончиков, но и других сопутствующих товаров — чая, кофе, газированных напитков, соков.</i></p> <p><i>5. Водитель — экспедитор — осуществляет доставку необходимых продуктов, расходных материалов необходимых для работы бизнеса пончиковой. Также он организует доставку пончиков в другие торговые точки или ключевым клиентам (по заказу).</i></p> <p><i>Основные услуги:</i></p> <p><i>составляют: [пример заполнения]</i></p>
7	Целевая аудитория	<p><i>Целевая аудитория: женщины в возрасте от 23 лет и мужчины в возрасте от 25 лет, приобретающие товар для семьи, друзей, в подарок, желающие «побаловать» себя.</i></p> <p><i>[пример заполнения]</i></p>
8	Компании - конкуренты	
<b>Стилистика фирменного стиля</b>		
9	<p>Пожелания к дизайну</p> <p>Укажите обязательные и/или нежелательные образы, цвета, стили. Примеры дизайна, если есть конкретные пожелания.</p>	<p><i>Желательные цвета, стили, образы:</i></p> <p><i>[пример заполнения]</i></p> 

ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

№	Вопросы	Ответы
		    <p data-bbox="828 1355 1485 1456"><i>Не желательные цвета, стили, образы: [пример заполнения]</i></p>   

ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

№	Вопросы	Ответы
		
10	<p>Шрифт</p> <p>Укажите, какие фирменные шрифты необходимо использовать в дизайне.</p>	<p><i>Myriad Pro, OvalCyr, Airfool Regular, RonInset Regular, Sensei Medium, CroissantD. [пример заполнения]</i></p>
11	<p>Формат/ размер</p> <p>Размер макета, ориентация (вертикальная или горизонтальная).</p>	<p><i>A2, горизонтальная [пример заполнения]</i></p>
12	<p>Желаемая стилистика фирменного стиля</p>	<p><i>Минимализм, креативность [пример заполнения]</i></p>
13	<p>Предпочтения по шрифтам, текстовой информации</p>	<p><i>Рубленый без засечек, декоративный, леттеринг [пример заполнения]</i></p>
14	<p>Пожелание по цветовой гамме элементов</p>	<p><i>Яркость, два цвета, смешанная палитра [пример заполнения]</i></p>
15	<p>Пожелания по конкретной цветной палитре</p>	<p><i>Оттенки розового, голубой, коричневый [пример заполнения]</i></p>
<p>Элементы фирменного стиля</p>		
16	<p>Какова основная задача нового логотипа / знака:</p>	<p>— Корпоративные визитки — Фирменный бланк</p>

## ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

№	Вопросы	Ответы
	(стандартный пакет)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Конверт</li> <li>— Флешка</li> <li>— Бейдж</li> <li>— Дизайн упаковки</li> </ul> <i>[пример заполнения]</i>
17	Полиграфическая фирменная продукция	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Дисконтная карта</li> <li>— Блокнот</li> <li>— Диплом</li> </ul> <i>[пример заполнения]</i>
18	Сувенирная продукция	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Фирменный пакет</li> <li>— Ручка, значки, наклейки</li> <li>— Стакан</li> </ul> <i>[пример заполнения]</i>
19	Наружная реклама	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Вывеска</li> </ul> <i>[пример заполнения]</i>
20	Спецпредложения	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ценник</li> <li>— Униформа</li> <li>— Кондитерский мешок</li> </ul> <i>[пример заполнения]</i>

После таблицы предоставить вывод. *[пример заполнения]*: Вывод. Согласно брифу сформировались задачи о предстоящих работах, сформировался план работ .....

## 2 ПРОЕКТНЫЙ РАЗДЕЛ

### 2.1 Предпроектное исследование (сбор, обработка, анализ полученной информации)

В этом разделе провести анализ творческого источника, который поможет найти суть идеи обучающегося. Для этого нужно исследовать источник, раскрывающий: форму, цвет, фактуру и другие элементы, характеризующие выбранную тему. Выделить какой-либо характерный признак и принять его за основу работы над эскизами.

### 2.2 Изучение аналогов, прототипов по теме

Предмет анализа: фирменный стиль компаний аналогов (логотип, шрифт, цвет)

Число конкурентов: не менее пяти

Основные критерии оценивания:

1. Самый популярный цвет.
2. Самый редкий цвет.
3. Наиболее встречающийся символ.
4. Наиболее редкий символ.
5. Лучший логотип.

Участники анализа: предоставить изученные компании конкуренты.

### 2.3 Проработка общей концепции проекта, утверждение ее у заказчика

Концепция – это определенная точка зрения автора, система его взглядов на определенную тему. При формировании концепции дизайна, вначале, происходит глубокий анализ тематики, предполагаемой аудитории посетителей и содержимого контента. Провести анализ предложенного эскиза, описать принципы построения композиции: для чего предназначено, какими являются композиционные и

технические особенности элемента, применение инструментов и материалов. Согласование и утверждение с заказчиком, исполнения, проработка для выполнения окончательного варианта проекта.

#### **2.4 Разработка фирменного стиля в оформлении объемно-пространственных структур**

Описать сюжет, композиционную схему элементов композиции. Описать средства композиции, которые определяют согласованность элементов композиции: контраст и нюанс, симметрия и асимметрия и т.д.

Палитра цветов использованных в создании композиции: родственные, контрастные. Описать комбинации, предложенные для визуальных элементов, которые размещаются на товарах, упаковках, рекламных материалах компании и используют при коммуникации с аудиторией (клиентами). На этом этапе происходит утверждение эскиза и композиции, наиболее интересные по сюжету и композиционному построению с указанием тех элементов, которые его выделяют из ряда эскизов. Описать по каким критериям выделили этот эскиз, например, по композиционному решению, использованию различных фактур, цветовому решению. В состав фирменного стиля входит:

Товарный знак — это ключевой элемент фирменного стиля, представляющий собой зарегистрированное обозначение и помогающий идентифицировать товары и услуги компании, защитить их от недобросовестной конкуренции и подделки.

Логотип — это отдельный вид товарного знака, зарегистрированный в шрифтовом и/или графическом исполнении, - оригинальный, неповторимый, легко идентифицируемый с компанией.

Фирменный блок — это часто упоминаемое сочетание компонентов фирменного стиля (название, товарный знак, реквизиты, слоган и др.), заметное, оригинальное, легко читаемое узнаваемое.

Фирменная гамма цветов — используется для того, чтобы сделать элементы более привлекательными и запоминающимися, вызвать у целевой аудитории устойчивые ассоциации с компанией, брендом. Обычно «многоцветие» нежелательно, если только оно не обосновано спецификой бизнеса. Как правило, используется не более 2 — 3 цветов.

Фирменный шрифт призван подчеркнуть имидж бренда, может иметь свой «характер»: «молодежный», «деловой», «основательный» и т.д. Основное требование, предъявляемое к шрифту — читаемость и соответствие имиджу бренда.

#### **2.5 Разработка рекламной продукции**

Рекламная продукция — это всевозможные листовки, буклеты, каталоги, проспекты, брошюры, афиши, которые содержат информацию о компании и/или информацию о товаре, акциях, скидках, услугах компании и т.п. Описать выбранные по заданию заказчика рекламные носители. Описать, что размещено, объяснить свой выбор размещения тех и/или иных элементов. Описать какая проведена подготовка для рекламной продукции.

#### **2.6 Размещение и зонирование**

Заказчик может выдать задание на оформление какого-либо помещения, соответственно необходимо предложить оформление в определенной тематике согласно заказу и описать концепцию оформления. Предложить варианты вывесок, размещение мебели, роспись стен и т.п. Если это общее помещение предложить вариант оформления какой-то выделенной зоны этого помещения. Предложить эскизы, приложить в отчет.

#### **2.7 Оформление внутренних информационных стендов. Разработка тематических учебных плакатов и материалов**

Предложить оформление и размещение информационных стендов данной компании в фирменном стиле. Разработку эскизов и утвержденный вариант приложить в отчет. Описать ход работы над разработкой, что и почему было предложено.

#### **2.8 Разработка брендбука**

Брендбук — стратегический документ закрытого типа, который фиксирует историю бренда, текущее направление и ценности компании. Способы коммуникации с клиентами и партнерами. В отчете описать все основные правила данной компании.

1. Логотип, защитное поле, монохромная версия, недопустимые варианты.
2. Фирменные шрифты, основные и дополнительные.
3. Фирменные цвета, основные и дополнительные.
4. Корпоративная продукция.

#### **2.9 Разработка многостраничных изданий**

Многостраничная продукция — сложная и востребованная полиграфия, включающая изготовление буклетов, каталогов, журналов, книг. Эти издания являются визуальным воплощением рекламных имиджевых или представительских амбиций компании и должны быть исполнены на самом высоком



уровне. В этом разделе описать предложенное многостраничное издание для данной компании, почему был предложен тот или иной вариант, как использовались фирменные элементы данной компании. В отчет приложить эскизы и утвержденный вариант заказчиком.

### **2.10 Разработка сувенирной продукции**

Сувенирная продукция – это предмет или набор предметов, несущих на себе элементы фирменного стиля компании – дарителя и предназначена для проведения акций, праздничных мероприятий, либо с привлечением аудитории, либо для создания лояльности клиентов компании. В отчете описать предложенные варианты, ответить на вопросы, почему предложена та или иная сувенирная продукция, в приложении приложить варианты эскизов и утвержденные заказчиком.

### **ВЫВОДЫ**

Выводы – это короткий обзор, в котором подчеркивается достижение поставленной перед учебной практики цели. Описать основные задачи производственной практики, какие были выполнены работы кратко, какие цели были достигнуты.

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список используемых источников составляется в алфавитном порядке. Если он содержит произведения на разных языках, то первыми упоминаются те, которые имеют к и р и л и ч н о е написание, тогда следующим блоком перечисляются произведения, пишущиеся буквами л а т и н с к о г о алфавита. Если в работе использовано большое количество периодических изданий, то в списке их следует подавать отдельным блоком.

Внимание! Нумерация в списке литературных источников обязательно должна быть сквозной. Тогда в тексте при ссылке на определенный литературный источник не возникнет путаницы.

Цитируя в тексте мысль из определенного литературного источника, следует в квадратных скобках сделать ссылку на Список литературы. В скобках следует указать номер позиции этого источника в списке, также, если уместно, номера страниц, с которых приведены цитаты. Например, [1; с.2, 5-7. 2; с.15] – это ссылки на позиции 1 и 2 в Списке литературы с указанием соответствующих страниц.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Нумерация в приложении должна быть сквозной (буквенной)

## 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка «отлично» ставится, если:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет выполнен в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет выполнен в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет выполнен в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценки практического задания практики:

- оценка «отлично» ставится при условии правильного понимания и решения темы занятия, а также при отличном графическом исполнении.
- оценка «хорошо» ставится при правильном решении темы занятия и грамотном графическом исполнении.
- оценка «удовлетворительно» ставится за выполненный проект не полностью соответствующий поставленным целям задания. Нет оригинальной идеи, новизны, исполнительская культура не очень высокая, подача проекта отвечает не всем композиционным принципам, при неграмотном графическом исполнении.
- оценка «неудовлетворительно» ставится при невыполнении задания.

## 6 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К АТТЕСТАЦИИ

### Основная

1. Тозик, В.Т. Компьютерная графика и дизайн: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования [Текст] / В.Т. Тозик, Л.М. Корпан. – 8-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.
2. Мочалова, Е. Н. Материаловедение и основы полиграфического и упаковочного производств: учебное пособие / Е. Н. Мочалова, Л. Р. Мусина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 148 с. — ISBN 978-5-7882-2227-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79321.html> (дата обращения: 27.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### Дополнительная

1. Ёлочкин М.Е. и др. Дизайн-проектирование (композиция, макетирование, современные концепции в искусстве).- М.: ОИЦ «Академия», 2017. ББК 30.18:5-05я723
2. Ёлочкин М.Е. и др. Основы проектной и компьютерной графики.- М.: ОИЦ «Академия», 2016
3. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Электронный ресурс: практикум/ Л.А. Залогова—М.:Бином, 2005 г.
4. Летин А.С., Летина О.С., Пашковский И.Э. Компьютерная графика: учебное пособие. – М.: ФОРУМ, 2007 г.
5. Устин В.Б. Композиция в дизайне. Методические основы композиционно – художественного формообразования в дизайнерском творчестве: учебное пособие. – 2 – е издание, уточненное и доп. – М.: АСТ: Астрель, 2007.;
6. Адамчик М.В. Дизайн и основы композиции в дизайнерском творчестве и фотографии/ Авт. – сост. М.В. Адамчик – Минск:Харвест, 2010.
7. Бесчастнов Н. П. Черно – белая графика: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Художественное проектирование текстильных изделий» - М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005
8. Графика. Подробный практический курс. М.: ООО «Издательство Мир книги», 2006;
9. Курушин В.Д. Дизайн и реклама. – М.: ДМК Пресс, 2006 г.
10. Грашин А.А. Методология дизайн – проектирования элементов предметной среды/ А.А. Грашин.: учеб. Пособие . – М. «Архитектура –С», 2004 г.
11. Данилов А. Идея, сценарий, дизайн в рекламе –СПб.:Издательство ДАН, 2008 г.
12. Дегтярев А.Р. Изобразительные средства рекламы: Слово, композиция, стиль, цвет/А.Р.Дегтярев. – М.ФЛИР – ПРЕСС, 2006 г.
13. Минервин Г. Б., Шимко В. Т., Ефимов А. В. Дизайн. Иллюстрированный словарь – справочник. – М.: «Архитектура - С», 2004
14. Феличе Д. Типографика: шрифт, верстка, дизайн – СПб.: БХВ - Петербург, 2007;
15. Специализированные журналы: «Курсив», «КомпьюАрт»

## Электронные ресурсы:

Логотип и фирменный стиль. Руководство дизайнера. — Санкт-Петербург [Электронный ресурс] / режим доступа <http://igrafo.ru/wp-content/uploads/2014/05/devid-eiri-logotip-i-firmennyi-stil.-rukovodstvo-dizainera-2011.pdf> свободный (дата обращения: 12.04.2018 г.).

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский промышленно-экономический техникум»  
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

## ОТЧЁТ

по практической подготовке в виде производственной практики  
профессионального модуля  
**ПМ. 02 Создание графических дизайн-макетов**

по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

---

обучающегося 4 курса группы

---

(фамилия, имя, отчество)

---

Место прохождения  
практической подготовки в  
виде производственной  
практики:

Наименование организации

---

Руководитель по практической  
подготовки от ГБПОУ ИО  
«АПЭТ»

---

ФИО руководителя, должность

---

Руководитель по практической  
подготовки от профильной  
организации

---

ФИО руководителя, должность

---

г. Ангарск  
20....- 20... уч. год.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
В ВИДЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

прошел практическую подготовку в виде производственной практики ПМ 02  
 Создание графических дизайн-макетов

в объеме 144 час. в период

с «  » 20    г. по «  » 20    г.

**Виды и качество выполнения работ**

Наименование тем практической подготовки в виде практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практическая подготовка (соответствует/ не соответствует)
1. Общее ознакомление с организацией и её структурой. Общее ознакомление с технологическим процессом проектного дела. Инструктаж на предприятии.	6	
2. Получение задания. Составление или уточнение технического задания.	12	
3. Предпроектные исследования: изучение и анализ ситуации.	12	
4. Разработка проектной концепции (визуальный ряд, форэскизы)	18	
5. Утверждение проектной концепции	18	
6. Вариантное проектирование	18	
7. Утверждение эскизов	18	
8. Утверждение выбранного варианта	18	
9. Оформление отчета	24	
Итого	144	

**Заключение:**

при выполнении указанных работ приобретен / не приобретен практический опыт:  
(ненужное зачеркнуть)

- чтение и понимание ТЗ; разработка планов по формированию макетов; определение времени для каждого этапа разработки дизайн-макета;
- подбор программных продуктов в зависимости от разрабатываемого макета;
- воплощение авторских макетов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн; многостраничный дизайн; информационный дизайн; дизайн упаковки; дизайн мобильных приложений; дизайн электронных и интерактивных изданий;
- организация представления разработанных макетов, обсуждения разработанных макетов по возникшим вопросам;
- организация архивирования и комплектации составляющих для перевода дизайн-макета в дизайн-продукт.

В период прохождения практической подготовки в виде производственной практики обучающимся освоены / не освоены профессиональные компетенции:

(ненужное зачеркнуть)

ПК 2.1. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта.

Итоговая оценка по практической подготовке в виде производственной практики

Руководитель по практической подготовке от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

(М.П.)

Руководитель по практической подготовке от ГБПОУ ИО «АПЭТ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прошел практическую подготовку в виде производственной практики ПМ. 02  
 Создание графических дизайн-макетов

в объеме 144 час. в период

с «  » 20 г. по «  » 20 г.

**Заключение:**

при выполнении указанных работ приобретен / не приобретен практический опыт  
(ненужное зачеркнуть)

по следующим профессиональным компетенциям:

ПК 2.1. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта.

В период прохождения практической подготовки в виде производственной практики обучающийся подтвердил/ не подтвердил освоение следующих общих компетенций:  
(ненужное зачеркнуть)

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

показал \_\_\_\_\_  
(отличную, хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную)

профессиональную подготовку

Руководитель по практической



подготовке от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О.

(М.П.)

Руководитель по практической  
подготовке от ГБПОУ ИО «АПЭТ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Организация (предприятие)

(м.п.)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Иркутской области «Ангарский промышленно - экономический техникум» (ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

ОДОБРЕНО

Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_/ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ 20\_\_ год

### ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку в виде производственной практики обучающемуся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

группа, форма обучения: \_\_\_\_\_

1. Наименование профессионального модуля: \_\_\_\_\_

2. Сроки прохождения практической подготовки в виде производственной практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Этапы практики: \_\_\_\_\_

3. Перечень подлежащих разработке задач/ вопросов: \_\_\_\_\_

4. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

дата

Руководитель по практической подготовке от ГБПОУ ИО «АПЭТ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

