

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению практики

**ПП.03.01 Производственная практика по модулю «Подготовка дизайн-макета к печати
(публикации)»**

Профессия	<u>54.01.20</u>	<u>Графический дизайнер</u>
	код	наименование специальности
Форма обучения	очная	

Ставрополь, 2026

Методические указания к производственной практике составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайн, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1543 (с изм. от 23.08.2024г.) и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Разработчик:

Осадчая С.С. доцент кафедры дизайна ВШКИ

1. Общие положения

Производственная практика является обязательным этапом при подготовке студентов по профессии 54.01.20 Графический дизайнер. Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности. Производственная практика организуется колледжем, руководителем практики от колледжа (куратором), проводится на базе организаций (по профилю специальности) (или структурных подразделениях СКФУ). Программа по производственной практике направлена на всестороннее улучшение качества профессиональной подготовки студентов в период обучения в колледже. В период проведения практики осуществляется практическое обучение студентов профессиональной деятельности, формируются основные навыки и умения по избранной специальности. Методические указания имеют своей целью обеспечение порядка, логики и специфики прохождения практики, конкретизацию мероприятий с целью распространения наиболее эффективных, рациональных вариантов, образцов профессиональных навыков применительно к такому виду деятельности студента, как профессиональная деятельность в области рекламы и связей с общественностью.

Практика организуется на основе реализации принципов креативности и профессионализма:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода студентов к подготовке и проведению различных видов работы;
- профессионализм предусматривает отбор содержания и построения работы в организациях и кампаниях, осуществляющих дизайнерскую деятельность, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля.

Объектами прохождения производственной практики могут быть компании и организации, осуществляющие дизайнерскую деятельность в области графического дизайна, а также общественные и государственные организации данного профиля г. Ставрополя и Ставропольского края, а также иных регионов РФ.

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является завершающим этапом обучения соответствующего профессионального модуля и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессионального модуля.

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний и совершенствование практических навыков, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, а также формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных профессиональным модулем ПМ.03 «Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)» по каждому из видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии 54.01.20 Графический дизайнер;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.03 «Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)» по каждому из видов профессиональной деятельности;
- ознакомиться с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении);
- приобрести навыки проектной деятельности и создания графических проектов

Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы производственной практики осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации руководителями практики от колледжа. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, подготовка отчета, консультации по усвоенным вопросам программы).

Производственная практика начинается с установочного занятия, которое проводит заведующий учебно-производственной практикой колледжа, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа дневник по практике, по форме, установленной в Методических рекомендациях по организации и проведению практики обучающихся колледжа.

Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом СКФУ.

Перечень осваиваемых компетенций

компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1.	Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета
ПК 3.2.	Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)
ПК 3.3.	Осуществлять сопровождение печати (публикации)

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимися;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчетной работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающихся.

Обязанности студента – практиканта

В ходе прохождения практики студент должен:

- изучить организационно-управленческую структуру организации;
- изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельность организации);
- ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими дизайнерскую деятельность организации;
- дать анализ уровня и состояния используемого в организации технического оборудования;
- получить опыт работы с профессиональным оборудованием/программами (ПК, видеооборудование, копировальная техника и т.д.);
- изучить роль рекламы в укреплении конкурентоспособности организации на рынке;
- участвовать (при необходимости) в коррекции и отработке клиентской базы организации;
- приобрести опыт выполнения различных видов дизайнерской деятельности, осуществляемой на предприятии.

В течение практики студент обязан:

- выполнить в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня
- в срок подготовить и защитить отчет о практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 недели (108 ч.) – 6 семестр. Форма контроля – дифференцированный зачет.

Процедура прохождения практики включает в себя следующие этапы: подготовительный, прохождение практики на предприятии (основной этап), и итоговый этап (подготовка и защита отчёта по практике). На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в уровне аналитических и сравнительных разработок.

Содержание производственной практики направлено на формирование у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладение навыками работы по специальности.

В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, студент уясняет цель и задачи производственной практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций руководитель знакомит студента с планируемыми к изучению проблемами, определяет даты проведения консультаций, дает краткую характеристику особенностей работы, с которым студенту предстоит иметь дело при прохождении практики.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин.

Во время проведения практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем научного руководителя, осуществляется обучение правилам написания отчета по практике. Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

При прохождении практики студент:

знакомится с организацией процесса профессиональной работы учреждения или подразделения;

занимается анализом документов, в том числе переводом с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);

совершенствует свои знания и умения работы с помощью мультимедийных технологий, обрабатывая с их помощью научный материал;

внимательно изучает опыт работы сотрудников;

знакомится с особенностями работы отделов дизайна, изучает требования к разного рода сопроводительным документам.

При распределении студентов по базам практики учитывается профиль студента. За месяц до начала практики кафедра проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех студентов и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью конференции является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности. Перед прохождением практики студент должен встретиться со своим руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации студент должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководителем практики от кафедры и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Дневник заполняется грамотно и аккуратно. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений. Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых студентами.

По окончании практики студент предоставляет руководителю от организации законченный отчет и дневник. На основании отчета руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать предприятия.

Задания и порядок их выполнения

№ п/п	Формулировка задания	Контролируемые компетенции
1.	Ознакомительные лекции (определение круга обязанностей и полномочий сотрудников компании, знакомство с основными принципами и приемами работы в избранной студентом организации).	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.
2.	Определение круга обязанностей и полномочий сотрудников компании, знакомство с основными	ПК 3.1. ПК 3.2.

	принципами и приемами работы в избранном студентом организации.	ПК 3.3.
3.	Разработка индивидуального плана прохождения практики	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.
4.	Самостоятельная работа студентов, связанная с поиском, сбором	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.
5.	Самостоятельная работа студента по заданию организации	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

ПП.03.01 Производственная практика по модулю «Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)»

1. Какие основные этапы подготовки дизайн-макета к печати вы знаете?
2. Каковы требования к разрешению изображений для печатной продукции?
3. Что такое цветовая модель CMYK и почему она важна для печати?
4. Как правильно подготовить текстовые элементы для печати?
5. Что такое обрезные метки и зачем они нужны?
6. Каковы основные форматы файлов для печати и их особенности?
7. Что такое тримминг и как он влияет на конечный результат печати?
8. Как проверить макет на наличие ошибок перед отправкой в печать?
9. Какие параметры необходимо учитывать при выборе бумаги для печатной продукции?
10. Каковы основные принципы работы с цветом в печатной продукции?
11. Что такое проба печати и как она помогает в процессе подготовки макета?
12. Каковы особенности работы с векторной графикой при подготовке к печати?
13. Как правильно использовать шрифты в печатных материалах?
14. Что такое растровая графика и как она влияет на качество печати?
15. Как подготовить макет для многостраничной публикации?
16. Какие инструменты и программы вы использовали для подготовки макета к печати?
17. Каковы основные ошибки, которые могут возникнуть при подготовке макета к печати?
18. Как проводить цветокоррекцию изображений перед печатью?
19. Что такое фоновая заливка и как она влияет на печать?
20. Каковы требования к макету для различных видов печатной продукции (брошюры, визитки, плакаты и т.д.)?
21. Как правильно организовать слои в графическом редакторе для печати?
22. Что такое PDF/X и как он используется в подготовке макетов к печати?
23. Каковы особенности работы с изображениями в высоком разрешении?
24. Как подготовить макет для печати с использованием специальных эффектов (ламинация, тиснение и т.д.)?
25. Каковы основные аспекты взаимодействия с типографией при подготовке макета к печати?
26. Каковы основные этапы работы с клиентом при подготовке макета к печати?
27. Что такое цветовая сепарация и как она используется в печати?
28. Как правильно использовать градиенты в печатных материалах?
29. Каковы требования к макету для печати на различных типах принтеров?
30. Что такое "потеря цвета" и как ее избежать при печати?
31. Как подготовить макет для печати с использованием фотографий?
32. Каковы основные принципы работы с иллюстрациями в печатных материалах?

33. Как проверить макет на соответствие стандартам печати?
34. Что такое "печатная площадь" и как она влияет на дизайн?
35. Каковы особенности работы с текстом в печатных материалах?
36. Как подготовить макет для печати с учетом различных форматов (A4, A5 и т.д.)?
37. Каковы основные аспекты работы с графическими элементами в макете?
38. Что такое "печатный цвет" и как его выбрать для макета?
39. Как подготовить макет для печати с использованием специальных красок (металлические, флуоресцентные и т.д.)?
40. Каковы требования к макету для печати на упаковке?
41. Как правильно организовать работу с изображениями в макете?
42. Что такое "печатная сетка" и как она используется в дизайне?
43. Каковы основные принципы работы с фоновыми изображениями в печатных материалах?
44. Как подготовить макет для печати с учетом особенностей целевой аудитории?
45. Каковы основные аспекты работы с графическими стилями в макете?
46. Как проверить макет на наличие орфографических и грамматических ошибок?
47. Что такое "печатная спецификация" и как ее составить?
48. Каковы требования к макету для печати на текстиле?
49. Как подготовить макет для печати с учетом экологических стандартов?
50. Каковы основные аспекты работы с типографикой в печатных материалах?

Структура и содержание отчета

По результатам прохождения практики студент должен заполнить дневник, составить отчет и защитить его.

Отчет о практике (приложение 1) – основной документ, характеризующий работу студента во время практики.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Основные требования по заполнению дневника студента по практике:

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

В отчете должны быть представлены:

1. Материалы, подготовленные студентом в период прохождения практики.
2. Характеристика, выданная по месту прохождения практики, составленная ответственным сотрудником, заверенная подписью и печатью организации.
3. Отчет о прохождении практики, созданный обучающимся самостоятельно, включающий всю информацию о прохождении практики, (личные впечатления от работы в данном издании, профессионального контакта со старшими коллегами, рассказ о профессиональных техниках и технологиях, практикуемых в данной организации и освоенных обучающимся в ходе практики).
4. Дневник практики, отражающий календарный план мероприятий, в которых обучающийся принял участие за время прохождения практики.

При проверке задания и защите отчета оценивается общая культура; (речь, манера поведения, внешний вид); профессиональная компетентность; объем изученного основного материала; объем изученного дополнительного материала; владение навыками коммуникативного взаимодействия (тактичность, эмоциональность, принятие, толерантность, культура речи); соответствие применяемых форм работы и эффективность выполнения задач;

профессиональная компетентность; достижение поставленной цели; соблюдение этических норм.

Защита отчета о практике:

отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;

результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой руководителем практики;

дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Указанный перечень не является исчерпывающим, и практикант может включить в отчет дополнительные разделы, содержащие релевантную для раскрытия темы диссертации информацию.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики с оценкой работы практиканта.

Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется, если студент знает круг обязанностей и полномочий сотрудников работы дизайнерских отделов, знаком с общими принципами профессиональной деятельности, ознакомился с основными направлениями дизайнерской деятельности организаций, функционалом специалистов, изучил основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, изучил структуру и направления работы дизайнерских отделов, оказывал помощь дизайнерам в их работе, самостоятельно выполнил некоторые виды работ в дизайнерской деятельности, умел работать индивидуально и в качестве члена команды; сдал все задания, подготовил и сдал отчет.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент знает основные обязанности и полномочия сотрудников дизайнерских отделов, но может не полностью охватывать все аспекты. Ознакомлен с общими принципами профессиональной деятельности и основными направлениями дизайнерской деятельности организаций. Имеет представление о функционале специалистов, но может не знать всех деталей. Изучил некоторые нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, но не все. Знаком со структурой и направлениями работы дизайнерских отделов, но не всегда может применить эти знания на практике. Оказывал помощь дизайнерам в их работе, но не всегда проявлял инициативу. Выполнил некоторые виды работ в дизайнерской деятельности, но не все задания были выполнены на высоком уровне. Умеет работать как индивидуально, так и в команде, но иногда испытывает трудности в взаимодействии с другими. Сдал большинство заданий и подготовил отчет, но в нем могут быть недочеты или недостатки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет общее представление о обязанностях и полномочиях сотрудников дизайнерских отделов, но не знает их в полном объеме. Знаком с некоторыми принципами профессиональной деятельности, но не может четко их сформулировать. Имеет ограниченное представление о функционале специалистов и основных направлениях дизайнерской деятельности организаций. Изучил лишь некоторые нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, и не всегда понимает их значение. Знает о структуре и направлениях работы дизайнерских отделов, но не может применить эти знания на практике. Оказывал помощь дизайнерам, но в ограниченном объеме и без проявления инициативы. Выполнил лишь часть работ в дизайнерской деятельности, и качество выполнения оставляет желать лучшего. Умеет работать в команде, но часто сталкивается с трудностями в индивидуальной работе. Сдал некоторые задания, но не все, и отчет может быть неполным или не соответствовать требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не знает обязанностей и полномочий сотрудников дизайнерских отделов или имеет крайне ограниченное представление об этом. Не знаком с основными принципами профессиональной

деятельности и не понимает их значения. Не имеет представления о функционале специалистов и основных направлениях дизайнерской деятельности организаций. Не изучил нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, или не понимает их содержание. Не знает структуру и направления работы дизайнерских отделов и не может применить эти знания на практике. Не оказывал помощи дизайнерам в их работе или делал это крайне неэффективно. Не выполнил необходимые виды работ в дизайнерской деятельности или выполнил их на крайне низком уровне. Не умеет работать индивидуально и испытывает значительные трудности в работе в команде. Не сдал задания или сдал их с серьезными недостатками, а также не подготовил отчет или отчет не соответствует требованиям.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [Эл. портал]. — World Wide Web, URL: <https://urait.ru/bcode/457117>.
2. Запекина, Н. М. Технологии полиграфии : учебное пособие для вузов / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10598-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455944>
3. Технический рисунок. Ч.1 Электронный ресурс : Учебно-методическое пособие / сост. Н. В. Захарова. - Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 91 с.З.Мустакимов, В. Р. Проектирование зданий в особых природно-климатических условиях : учебное пособие для СПО / В. Р. Мустакимов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 239 с. — ISBN 978-5- 4497-1496-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>
4. Клещев, О.И. Основы производственного мастерства: разработка периодического издания / О.И. Клещев. – Екатеринбург : Архитектон, 2024. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481981> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7408-0210-7. – Текст : электронный.
5. Гаврилов, В. А. Арт-дизайн : учебное пособие / В. А. Гаврилов, В. А. Игнатов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2025. — 63 с. — ISBN 978-5-7937-1680-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102606.htm>

Дополнительная литература:

1. Хмилевский, А.А. Комплексы полиграфического оборудования для выпуска изданий по требованию : студенческая научная работа / А.А. Хмилевский ; Министерство науки и высшего образования РФ, Московский политехнический университет, Высшая школа печати и медиаиндустрии, Институт принтмедиа и информационных технологий и др. — Москва : б.и., 2020. — 116 с. : ил.,табл.,схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595200> – Текст : электронный.
2. Клещев, О.И. Технологии полиграфии : учебное пособие / О.И. Клещев ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. — Екатеринбург : Архитектон, 2015. — 108 с. : схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455450> – Библиогр.: с. 103. – ISBN 978-5-7408- 0223-7. – Текст : электронный.

3. Смекалов, И. В. Изучение классических произведений живописи дизайнерами / И.В. Смекалов ; С.Г. Шлеюк. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 97 с., экземпляров неограничено 6. Базилевский, Барышева: Дизайн. Технология. Форма. - М.: Архитектура-С, 2010. - 248 с.: ил.

4. Базилевский, Барышева: Дизайн. Технология. Форма. - М.: Архитектура-С, 2010. - 248 с.: ил.

5. Ефимов А. В. Архитектурно-дизайнерское проектирование. Специальное оборудование интерьера: учебное пособие/ А.В. Ефимов, М.В. Лазарева, В.Т. Шимко. - М.: Архитектура-С, 2008. - 136 с.: ил.

6. Школа Северного Дизайна: Арктика внутри : альбом-монография / Гарин Н. П., Усенюк С. Г., Куканов Д. А. и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» УрГАХУ. - Екатеринбург : УрГАХУ, 2017. - 200 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7408-0206-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482025>

7. Смирнов, Л.Н. Световой дизайн городской среды : учебное пособие / Л.Н. Смирнов. - Екатеринбург : Архитектон, 2012. - 143 с. : ил. - Библиогр.: с.66. - ISBN 978-5-7408-0154-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222109>

Интернет-ресурсы:

1- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220011>

2- 2- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=75013>

3- 3- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221954>

4- 4 Книга-Фонд

5- 5. <http://recept.znate.ru>

6- 6. <http://artinterior.3dn.ru>

7- 7. <http://master-designspb.ru/>

8- 8. <http://www.master-service.ru/>

9- 6. <http://privilege.spb.ru/>

10- 9. <http://d-h.ru/>

11- 10. <http://gallerix.ru/>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

Допущен к защите
«___» _____ 20__ г.
Директор колледжа ФИО
_____ (подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПП.03.01 Производственная практика по модулю «Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)»

ПП.03.01 Производственная практика по модулю «Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)»

Руководитель практики от профильной
организации:
ФИО должность

_____ (подпись)

Выполнил:
ФИО студента
курс, группа __ специальность код
Наименование
очная форма обучения
_____ (подпись)

Руководитель практики:
ФИО, должность
_____ (подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты _____

г. Ставрополь 20__ г.