

Министерство образования Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии
12565 Исполнитель художественно-оформительских работ

2024-2025 учебный год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 658 от 23.11.2020 г., и примерной основной образовательной программой по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), с учётом Положения «О практической подготовке обучающихся», утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерством просвещения Российской Федерации №390 от 05 августа 2020 г. и с учётом требований работодателей.

Организация – разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчик: Козина Н.Н., преподаватель высшей квалификационной категории, ГБПОУ ГТМАУ

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин сферы услуг

Протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Председатель цикловой комиссии Шахова Т.Н. Шахова
подпись

Рабочая программа учебной согласована:

Заместитель директора по УР и ПМ Маслова Т.Н. Маслова
подпись

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем профильной организации: ООО «Георгиевская типография»



И.Н. Гукасян

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики
3. Структура и содержание учебной практики
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики
6. Оформление результатов учебной практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения квалификации «Специалист» и основного вида (ВД):

ВД 05. Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части базовой подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности;

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики, по видам деятельности обучающийся должен:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
ВД 05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ	иметь практический опыт: воплощения авторских проектов в материале уметь: эскизировать элементы продукции; оформлять эскизы моделей изделий различного ассортимента с учетом пожеланий индивидуального заказчика; макетировать элементы продукции; участвовать в создании макета; участвовать в создании физической модели.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) по основным видам деятельности:

ВД 05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
<i>ОК 1</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<i>ОК 2</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
<i>ОК 3</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
<i>ОК 4</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ОК 5</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<i>ОК 6</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
<i>ОК 7</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ПК 5.1</i>	Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов
<i>ПК 5.2</i>	Выполнять роспись рисунков композиционных решений средней сложности по эскизам
<i>ПК 5.3</i>	Изготавливать объемные элементы художественного оформления из различных материалов
<i>ПК 5.4</i>	Создавать объемно-пространственные композиции
<i>ПК 5.5</i>	Соблюдать правила безопасного труда

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Виды работ	Содержание учебной практики	Количество часов по темам
1		3	4	5
ПК 5.1	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.	Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.	Вводное учебное занятие. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.	8
ПК 5.2			Изучение и анализ этапов творческого процесса дизайн-проектов	8
ПК 5.3			Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами	8
ПК 5.4			Выполнение колористических стилевых решений дизайн-проектов	8
ПК 5.5			Выполнение эскизов с использованием различных графических средств	8
ПК			Исполнение художественных форм с учётом материалов и формообразующих средств. Выполнение объёмно-пространственных композиционных форм	16
ПК			Конструкции основ для художественно-оформительских работ	8
ПК			Подготовка к художественно-оформительским работам рабочих поверхностей из различных материалов	8
ПК			Виды шрифтов. Шрифтовая композиция	8
ПК			Стилизация. Приемы стилизации	12
ПК			Виды рекламно-агитационных материалов	8
ПК			Оформление отчетных документов	8
			Дифференцированный зачёт	8
		Всего		108

3.1 Содержание учебной практики

Виды по учебной практике	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
ПМ. 05 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»		108
	<p>Изучение и анализ этапов творческого процесса дизайн-проектов Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами; Выполнение колористических стиливых решений дизайн-проектов; Выполнение эскизов с использованием различных графических средств; Исполнение художественных форм с учётом материалов и формообразующих средств Выполнение объёмно-пространственных композиционных форм; Конструкции основ для художественно-оформительских работ; Подготовка к художественно-оформительским работам рабочих поверхностей из различных материалов; Виды шрифтов. Шрифтовая композиция; Стилизация. Приемы стилизации; Виды рекламно-агитационных материалов; Оформление отчетных документов.</p>	102
<i>Вводное занятие</i>	Правила внутреннего распорядка, режим работы мастерской. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Получение индивидуального задания по учебной практике. Общий осмотр автомобиля.	8
<i>Изучение и анализ этапов творческого процесса дизайн-проектов Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами</i>	Содержание:	8
	1. Изучение видов оформительских работ, этапов изготовления проекта	
	2. Ознакомление оборудования в разных направлениях графических и оформительских работ 3. Организация рабочего места А) подбор инструментов и приспособлений для проведения работ Б) подготовка необходимого оборудования к работе	
<i>Выполнение колористических стиливых решений дизайн-проектов</i>	Содержание:	8
	1. Выполнение эскизов с использованием цветовой гармонии 2. Подбор стиливого решения проекта	
<i>Выполнение эскизов с использованием различных графических средств</i>	Содержание:	8
	1. Выполнение эскизов графического решения с использованием различных графических инструментов и материалов.	

	2. Выполнение эскизов графического решения с использованием графических программ.	
<i>Исполнение художественных форм с учётом материалов и формообразующих средств. Выполнение объёмно-пространственных композиционных форм</i>	Содержание:	16
	1. Выполнение изделия, с применением материалов. 2. Выполнение арт-объекта, элемента декора	
<i>Конструкции основ для художественно-оформительских работ</i>	1. Выполнение подрамников, каркаса для подачи работ.	8
<i>Подготовка к художественно-оформительским работам рабочих поверхностей из различных материалов</i>	1. Выполнение грунтовки, колеровки планшета.	8
<i>Виды шрифтов. Шрифтовая композиция</i>	1. Выполнения шрифтовых композиций	8
<i>Стилизация. Приемы стилизации</i>	1. Выполнения декора с применением стилизации	12
<i>Виды рекламно-агитационных материалов</i>	1.Выполнение плаката на заданную тему	8
<i>Оформление технологической документации</i>	Оформление документации	8
Дифференцированный зачёт		8
Всего		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится на базе учебных мастерских ГБПОУ ГТМАУ.

Для реализации учебной практики используются оборудованные мастерские:

лаборатория компьютерного дизайна, оснащённая оборудованием:

- компьютеры;
- графические планшеты;
- плоттер широкоформатный;
- лазерный принтер;
- 3D-принтер;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- стол, стул преподавателя;
- стол, стул ученический (по кол-ву студентов в группе);
- шкафы;
- стеллажи для материалов и проектов;

мастерская дизайна, оснащённая оборудованием:

- компьютер;
- многофункциональное устройство НР (МФУ НР);
- экран;
- проектор;
- рабочие зоны с большими столами и удобными стульями;
- светонепроницаемые шторы - блэкаут на окнах;
- специальные коврики для резки макетов (графический дизайн, предметный дизайн,
- дизайн мебели, интерьера, среды, ландшафтный и т.п.);
- крепёжная система для демонстрации работ;
- стеллажи для материалов и макетов;
- материалы и инструменты (по видам профессиональной деятельности).

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях:

10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн;

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия;

21 Легкая и текстильная промышленность;

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

4.4. Список рекомендуемых источников

1. Орлов, И. И. Шрифт и типографика: учебно-методическое пособие для СПО / И. И. Орлов. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-88247-940-3, 978-5-4488-0293-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85993> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Формальная композиция. Творческие задания по основам дизайна: учебное пособие для СПО / Е. В. Жердев, О. Б. Чепурова, С. Г. Шлеюк, Т. А. Мазурина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-0722-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92197> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

Дополнительные источники

1. Епифанова, Е. Г. Цветоведение и колористика : учебное пособие для СПО / Е. Г. Епифанова, Е. Э. Савочкина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-4497-1601-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120176> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Никитина, Н. П. Цветоведение. Колористика в композиции : учебное пособие для СПО / Н. П. Никитина ; под редакцией А. Ю. Истратова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0479-3, 978-5-7996-2844-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87904> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Ковалёв, А. А. Композиция : учебное пособие / А. А. Ковалёв, Г. В. Лойко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 172 с. — ISBN 978-985-895-004-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125407> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. Никифорова, А. Н. История стилей в искусстве и костюме : учебное пособие / А. Н. Никифорова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 287 с. — ISBN 978-985-895-017-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125405> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Тюрин, В. В. Шрифтовая каллиграфия в графическом дизайне : учебное пособие для СПО / В. В. Тюрин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 105 с. — ISBN 978-5-4497-2045-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/127717> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

6. Шрифтовая графика : учебное пособие для СПО / составители И. Г. Матросова, Е. Ю. Пунтус. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-1083-1, 978-5-4497-0967-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103342> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

7. Ласкова, М. К. Композиция и архитектура формы в дизайне : учебно-методическое пособие / М. К. Ласкова. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85912> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК и ОК. При прохождении УП.05 результаты обучения по ПМ.05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции).

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с рабочей программой и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет, результаты которого оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета, проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями техникума, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-

характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВП)	Показатели оценки результатов практики	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1 Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов	Обучающийся подготавливает рабочие поверхности для художественно-оформительских работ	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 5.2 Выполнять роспись рисунков композиционных решений средней сложности по эскизам	Обучающийся выполняет росписи рисунков композиционных решений по эскизам	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 5.3 Выполнять объемные элементы художественного оформления из различных материалов	Обучающийся выполняет объемные элементы художественного оформления из различных материалов	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 5.4 Создавать объемно-пространственные композиции	Обучающийся выполняет объемно-пространственные композиции	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

		<ul style="list-style-type: none"> -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 5.5 Соблюдать правила безопасного труда	Обучающийся соблюдает правила безопасного труда	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

профессиональное и личностное развитие	деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся организует работу коллектива, взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельности специальности	по	
--	----------------------------	----	--

Контрольные вопросы для дифференцированного зачета.

1. Перечислите, какие инструменты применяются при выполнении художественно-оформительских работ.
2. Назовите, какие материалы применяются при выполнении художественно-оформительских работ.
3. Расскажите, как подготавливать к художественно-оформительским работам рабочую поверхность из бумаги.
4. Объясните, что такое колер.
5. Перечислите материалы для выполнения фонов.
6. Объясните, что такое трафарет.
7. Объясните, что такое шаблон.
8. Назовите основные материалы и инструменты, используемые при написании шрифтов.
9. Объясните термин «антиквенный шрифт».
10. Назовите особенности выполнения каллиграфического письма.
11. Назовите особенности работы пером и кистью.
12. Объясните, что такое буквица.
13. Перечислите элементы букв и надписи.
14. Назовите последовательность выполнения работ по трафаретам и шаблонам.
15. Перечислите инструменты и материалы, применяемые при изготовлении коллажей.
16. Расскажите о применении модуля и модульной сетки в оформительских работах.
17. Назовите виды построения композиции в оформительских работах.
18. Объясните значение технического рисунка, эскиза, чертежа в оформительских работах.
19. Дайте определение понятию «Шрифт».
20. Основные требования, предъявляемые к работе над шрифтом в плакате.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.

По окончании учебной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен

содержать анализ, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике

2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается

3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.

4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКАХ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.

7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 15-20 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняется в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.