

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

программы подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

очная форма обучения

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** (утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 года № 1391).

Разработчики:

Куликова Ольга Владиславовна – преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»;

Варинов Владислав Алексеевич, преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК».

Рассмотрено на заседании методической комиссии
Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

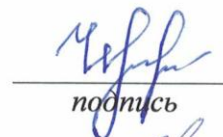
Председатель МК



Стрельникова Г.А

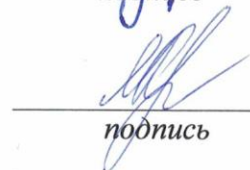
Экспертная оценка проведена:

Чекалева О.В, зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



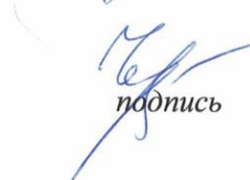
подпись

Богуцкая Л.Н, зам.директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



подпись

Генеральный директор
ООО «Альфа-Трейддинг» Т.Н. Чернышева
(Ф.И.О. внешнего эксперта)



подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии рабочего 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) является освоение видов профессиональной деятельности:

Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей:

ПМ 05 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего - 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

- выполнения художественно-оформительских работ;
- росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника;
- изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов;
- создания объемно-пространственных композиций;

уметь:

- выполнять шрифтовые работы композиционного решения (средней сложности) различными шрифтами: тушью, темперными, масляными и эмульсионными красками от руки по трафарету на тонированных плоскостях из различных материалов;
- обосновывать виды шрифтовых плакатов в разметке при написании их различными способами и красочными составами;
- выполнять перенесение простого рисунка различными способами с эскиза на различные материалы, а также припорохов под многоцветную роспись;
- изготавливать простые шаблоны и трафареты для шрифтов, рисунков по заданному эскизу;
- подготавливать поверхность под роспись, производить сложную грунтовку;
- использовать основы построения и начертания графемы шрифтов средней сложности, их модифицирование.
- выполнять перспективу с элементами черчения.

знать:

- основные виды шрифтов
- требования к работе над шрифтом в плакате
- приемы заправки кистью шрифтов и виньеток
- требования, предъявляемые к окрашиваемым поверхностям

- правила пользования приспособлениями, инструментами
- свойства материалов, применяемых при росписи, условия хранения, требования к качеству.
- правила составления колеров
- правила и способы подготовки поверхностей
- способы перенесения простого рисунка с эскиза на различные материалы
- способы изготовления простых трафаретов и шаблонов

1.2. Количество часов на учебную практику:

ПМ 05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ – 144 часов, 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 5.1.	Самостоятельно выполнять художественно-оформительские работы, предусмотренные квалификационными характеристиками 4-го разряда, техническими условиями и нормами, установленными на предприятии.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1 – 9, ПК5 1.	ПМ 05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ	180/5	4,5 сем

1.1. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Количество часов (недель)
ВПД Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ	Выполнение основных приёмов техники черчения;	Изготовление простых шаблонов; вырезание трафаретов; Выполнение разметки текста по готовым шаблонам и трафаретам; Перевод на намеченное место буквы и нумерации шрифта;	180/5
	выполнение художественных надписей различных видов;	Заполнение кистью и маркером оконтуренных буквенных и цифровых знаков; нанесение виньеток, надписей и нумерации;	
	Выполнение изделий (кухонные принадлежности) с использованием различных техник обработки материалов		
	Выполнение росписи рисунков и монтаж объёмных элементов в соответствии с эскизом		
	Выполнение объёмно-пространственной композиции (макета интерьера) из картона, плотной бумаги, из металла в сочетании с пенопластом, из пластических материалов.		
	Выполнение художественно-оформительских работ в разной технике с использованием различных материалов	настенная роспись, мозаика	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится концентрированно, в течение 6 недель 36 часов в неделю, по шесть часов в день в соответствии с режимом работы предприятий. Организуется в действующих предприятиях, широко использующих информационные технологии, располагающих современным оборудованием и предлагающих широкий спектр услуг.

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «ЧТЭК»;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы в предприятиях соответствующего профиля.

В организации и проведении практики участвуют:
образовательные учреждения;
дизайнерские организации.

Образовательные учреждения:

планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ООП СПО с учетом договоров с организациями;
заключают договоры о практической подготовке на организацию и проведение практики;
разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
осуществляют руководство практикой;
контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

заключают договоры на организацию и проведение практики;
согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях:

полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое [законодательство](#), в том числе в части государственного социального страхования.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается оценкой и/или зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Общее руководство и контроль за практикой от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется преподавателем-руководителем практики от колледжа.

Перед выведением группы на учебную практику, преподаватель, руководитель практики от учебного заведения:

- распределяет студентов по базам практики,
- согласовывает с руководителями практики от предприятия условия и правила прохождения обучающимися учебной практики,
- проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности,
- знакомит с целями, задачами, условиями и сроками прохождения учебной практики.

На протяжении всей практики преподаватель-руководитель практики от колледжа контролирует выполнение программы учебной практики обучающимися.

Памятка студенту по организации практики

- Получить методические указания с программой учебной практики.
- Ежедневно вести дневник, в котором указывать выполненные за день работы и задания.
- Ежедневно подавать дневник руководителю практики от торгового предприятия для выставления оценки работы практиканта за день
- Отчет вести отдельно по заданиям программы учебной практики, отражать в нем также выполнение практических проверочных работ.
- По окончании практики, руководитель практики от предприятия заполняет экспертную карту освоения компетенций
- Дневник, отчет сдаются на проверку вместе с отзывом руководителя практики на студента-практиканта и заполненной экспертной картой освоения компетенций.
- Срок сдачи отчета, дневника, отзыва и экспертной карты: в течение 3 дней после окончания практики.

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

Зав. отделением Сервиса:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;

- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватели профессиональных модулей:

- разрабатывает программу практики;

- распределяет студентов по базам практик;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.2. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложения* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

• Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, рисунков, фотографий и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 05 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ		
ПК 5.1. Самостоятельно выполнять художественно-оформительские работы, предусмотренные квалификационными характеристиками 4-го разряда, техническими условиями и нормами, установленными на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> – владение различными видами шрифтовых работ; – владение техникой выполнения шрифтового плаката; – владение различными видами эскиза простого композиционного решения; – владение техникой изготовления трафаретов; – владение различными приемами нанесения красочных составов; – соответствие выбора инструментов выполняемых художественно-оформительским работам; – выполнение художественно-оформительских работ с соблюдением техники безопасности и санитарно-гигиенических норм; – владение алгоритмом выполнения комплексных художественно-оформительских работ; - соответствие технологических приемов виду художественно-оформительских работ. 	Текущий контроль: отчеты по практической работе; просмотры; Отчет по учебной практике Итоговый контроль: – дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения задач в профессиональной деятельности; Оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- аргументация принятого решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области организации управления структурным подразделением; адекватность оценки последствий принятых решений	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– быстрота и результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	

	– рациональное и полное использование различных источников,	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– корректное и результативное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, применение СПС в профессиональной деятельности..	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями..	- эффективное и результативное взаимодействие и общение с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - адекватная оценка и своевременная коррекция результатов выполненных заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	рациональность распределения времени и результативность организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, осознанное планирование повышения квалификации; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах, ярмарках профессий и др.);	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области организации управления коллективом исполнителей	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – выполнять шрифтовые работы композиционного решения (средней сложности) различными шрифтами: тушью, темперными, масляными и эмульсионными красками от руки по трафарету на тонированных плоскостях из различных материалов; – обосновывать виды шрифтовых плакатов в разметке при написании их различными способами и красочными составами; – выполнять перенесение простого рисунка различными способами с эскиза на различные материалы, а также припорохов под многоцветную роспись; – изготавливать простые шаблоны и трафареты для шрифтов, рисунков по заданному эскизу; 	<ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение за работой практиканта; – Собеседование при защите отчета по УП; – Оценка отчета по практике – Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от торгового предприятия

<ul style="list-style-type: none"> – подготавливать поверхность под роспись, производить сложную грунтовку; – использовать основы построения и начертания графемы шрифтов средней сложности, их модифицирование. – выполнять перспективу с элементами черчения. 	
практический опыт	
<ul style="list-style-type: none"> – выполнения художественно-оформительских работ; – росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника; – изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за работой практиканта; - Собеседование при защите отчета по УП; - Оценка отчета по практике - Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от торгового предприятия

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы
Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО препо- дателя	Краткое содержание изменений

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Утверждаю:

Руководитель практики от организации:

_____ И.О.Ф.
подпись

МП

Отметка о допуске к зачету:

_____ *допущен, не допущен*

Руководитель практики от колледжа:

_____ ФИО
подпись

Курс 2 Специальность 54.02.01 Дизайн
(по отраслям)

Выполнил студент:

ФИО

Группа ДО-98.1

Шифр _____

Подпись студента _____

Организация:

Сроки проведения практики:

с « » _____ 2020 г

по « » _____ 2020 г

Руководитель практики от колледжа:

ФИО

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____

Дневник учебной практики

Студента _____

Дата	Содержание выполненных за день работ	подпись руководителя практики от организации
\		
	Дифференцированный зачет по практике	

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА ЧПОУ «ЧТЭК»

ФИО _____

В ходе практики студент освоил общие компетенции:

	Уровень усвоения компетенций		
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.4 Осуществлять поиск анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

В ходе практики студент освоил профессиональные компетенции:

	Уровень усвоения компетенций		
ПК5.1 Самостоятельно выполнять художественно-оформительские работы, предусмотренные квалификационными характеристиками 4-го разряда, техническими условиями и нормами, установленными на предприятии.	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

Результат выполнения заданий в ходе практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата « ____ » _____ 202

год

Представитель работодателя

_____ / _____ / _____

М. П.

ВВЕДЕНИЕ

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки;
формирование профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Объектом исследования является дизайнерская компания «»,
При выполнении отчета по преддипломной практике были поставлены задачи *получения практического опыта*:

- разработки дизайнерских проектов;
- воплощения авторских проектов в материале;
- проведения метрологической экспертизы;
- работы с коллективом исполнителей;
- выполнения художественно-оформительских работ;
- росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника;
- изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов;
- создания объемно-пространственных композиций.

В отчете отражены результаты самостоятельной работы с документами предприятия, содержатся сведения о проведенной в период практики работе. Отчет включает в себя: введение, главы основной части, выводы. К отчету приложены необходимые документы.

При выполнении работы использованы нормативные документы, основная и дополнительная литература, собственные наблюдения и исследования.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по учебной практике

Ф.И.О. _____

Курс 2 Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

по практике преддипломной

в объеме 144 часов с _____ по .. _____ 202 в организации

Задание	Виды работ	Объем работ (час)	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
Ознакомление с организацией, помещениями, оборудованием	описание учреждения, на базе которого проходила преддипломная практика, приводится его история, профиль и методы работы, место на рынке дизайнерских услуг, тенденции и перспективы развития; описываются основные структурные подразделения учреждения, штатный состав, специальное проектное и художественное оборудование, наличие профессиональной библиотеки, архива, имеющаяся компьютерная техника и лицензионные программные продукты; описание лучших дизайнерских разработок учреждения, с которыми ознакомился обучающийся во время практики	12		
Отработка техники шрифтовых работ в художественном оформлении	Выполнение основных приёмов техники черчения;	12		
	Изготовление простых шаблонов; вырезание трафаретов;	12		
	Выполнение разметки текста по готовым шаблонам и трафаретам; Перевод на намеченное место буквы и нумерации шрифта;	12		
	Заполнение кистью и маркером оконтуренных буквенных и цифровых знаков; нанесение виньеток, надписей и нумерации; выполнение художественных надписей различных видов;	12		
Выполнение художественно-оформительских работ	Выполнение изделий (кухонные принадлежности) с использованием различных техник обработки материалов	24		

	Выполнение росписи рисунков и монтаж объёмных элементов в соответствии с эскизом;	12		
	Выполнение художественно-оформительских работ в разной технике с использованием различных материалов (настенная роспись, мозаика);	24		
	Выполнение объёмно-пространственной композиции (макета интерьера) из картона, плотной бумаги, из металла в сочетании с пенопластом, из пластических материалов.	18		
Написание отчета о проделанной работе	1. Составить и оформить отчет по учебной практике	6		
Защита отчета по учебной практике		6		
	Итого	144		

Рекомендуемая оценка за практику _____

МП

Руководитель практики от организации _____ И.О.Ф.

подпись

УП.01.01 ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДПРОЕКТНОГО АНАЛИЗА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЦЕССА ДИЗАЙНЕРСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Индивидуальное задание №2

1. Подготовить дизайн-проект предметно-пространственного комплекса (на выбор):

1. Выполнить эскиз комплекса.
2. Выполнить цветовое решение комплекса.
3. Разработать графический дизайн комплекса.
4. Представить окончательный вариант решения комплекса.
5. Представить макет выполненного комплекса.

2. Составить технологическую карту на выполненный комплекс.

Технологическая карта содержит в себе полную информацию обо всех стадиях производственного процесса, квалифицированных работниках, задействованных в процессе производства, подробную характеристику технологических режимов и др. В целом, в данном документе необходимо отобразить следующее:

- наименование проектируемого комплекса;
- описание процесса проектирования комплекса, включая все этапы;
- перечень используемого оборудования, материалов и инструментов, используемых при проектировании комплекса;
- требования, которые предъявляются к качеству изделия;
- общая продолжительность проектирования изделия, а так же время, которое занимает каждая операция в отдельности;
- область применения комплекса.

Помимо всей вышеперечисленной информации, технологическая карта должна содержать в себе требования, предъявляемые к безопасности технологического процесса. Так же следует отобразить показатели лабораторных исследований, которые характеризуют безопасность использования произведенного изделия для жизни и здоровья потребителя.

3. Оформить приложение к отчету (эскиз комплекса, рисунок, фото и др.)

УП 05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Индивидуальное задание №1

Содержание отчета по учебной практике:

1. *Изучение целей и задач информационного стенда его функционального размещения в пространстве интерьера.* Составить справку о назначении информационного стенда, определить основные цели и задачи, определить его функциональное размещение в пространстве интерьера.

Практическое задание: композиционная разработка размещения информационного стенда в пространстве интерьера. (2-3 композиционных поиска в карандаше, 1-2 варианта с цветовым решением, формат - А4; гуашь). Масштаб, пропорции, связь с цветовым полем стены и всего интерьера в целом.

2. *Форэскизное решение информационного стенда.*

Практическое задание: выполнить 2-3 форэскизных варианта композиционного решения информационного стенда (формат А4; гуашь).

3. *Выполнение эскиза знака (эмблемы) для информационного стенда.*

Практическое задание: выполнить 2-3 форэскизных варианта знака (эмблемы) для информационного стенда (формат А4, карандаш, гуашь); выполнить эскиз знака (эмблемы) для информационного стенда на основе утвержденного форэскиза (формат А4, гуашь).

4. *Выполнение эскиза композиционного и цветового решения гарнитуры шрифта.*

Практическое задание: выполнить 2-3 композиционных форэскиза гарнитуры шрифта в информационном стенде (формат А4, карандаш, гуашь), выполнить эскиз шрифтовых надписей в информационном стенде с цветовым решением (формат А4, гуашь).

5. *Чертеж стенда и его составляющих частей.*

Практическое задание: выполнить рабочий чертеж информационного стенда и всех составляющих частей с учетом материала изготовления стенда. Выполнить чертеж узлов строения стенда (формат А3, карандаш).

6. *Выполнение подготовительного рисунка информационного стенда в натуральную величину.*

Практическое задание: выполнить подготовительный рисунок эмблемы (знака) для информационного стенда в натуральную величину; выполнить подготовительный рисунок всех других элементов оформления стенда в натуральную величину (бумага миллиметровая, карандаш).

7. *Подготовка трафаретов для выполнения эмблемы (знака), шрифтовой композиции.*

Практическое задание: перевести на плотную бумагу все подготовительные рисунки элементов стенда (эмблема, шрифты, декоративные детали), вырезать все трафареты.

1. *Выполнение оформления стенда по трафаретам и кистью в цвете.*

Практическое задание: обтянуть бумагой (цветной, тонированной) или другим материалом стенд и его составные части, отпечатать по трафаретам шрифт, эмблему и другие элементы оформления стенда, поправить трафаретные оттиски кистью.

Оформить приложение к отчету (рисунки, фото и др.)

УП. 05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Индивидуальное задание на учебную практику №2

1. Выполнить работу (на выбор):

- 1 Написание плаката, объявления, лозунга, информационной таблицы, расписания.
- 2 Создание эскизного проекта и выполнение в объёме папки для графических и живописных работ в заданном формате (А1, А2)
3. Разработка эскизного проекта и выполнения знаков визуальной коммуникации для детского садика, школы, вуза.
- 4 Выполнение шрифтового плаката: комбинированного, рекламного, на заданную тему.
- 5 Разработка и выполнение проекта информационного стенда.
- 6 Разработка проекта художественного оформления выставки в учебном заведении (интерьера учебного помещения)

2. Составить технологическую карту на выполненное изделие.

Технологическая карта содержит в себе полную информацию обо всех стадиях производственного процесса, квалифицированных работниках, задействованных в процессе производства, подробную характеристику технологических режимов и др. В целом, в данном документе необходимо отобразить следующее:

- наименование производимого изделия;
- описание производственного процесса, включая все этапы, которые изделие проходит в процессе своего производства (виды обработки и др.);
- перечень используемого оборудования, материалов и инструментов;
- требования, которые предъявляются к качеству изделия;
- общая продолжительность производства изделия, а так же время, которое занимает каждая производственная операция в отдельности;
- область применения изделия.

Помимо всей вышеперечисленной информации, технологическая карта должна содержать в себе требования, предъявляемые к безопасности технологического процесса. Так же следует отобразить показатели лабораторных исследований, которые характеризуют безопасность использования произведенного изделия для жизни и здоровья потребителя.

3. Оформить приложение к отчету (эскиз изделия, фото и др.)