

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

ПМ.05. Выполнение работ по профессии 27459 Художник-оформитель

**программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

1. Результаты учебной 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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов 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 результата обучения
ПК 1.5	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.
ПК 2.1	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 4.2	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ПК 5.1	Выполнять шрифтовые работы
ПК 5.2	Выполнять художественно-оформительские работы

2. Содержание практики

Тема 1. Выполнение подготовительных работ

Изучение инструкции по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда на строительном объекте.

Осмотр помещения.

Замер помещения, фотографирование объекта

Подготовка к отделочным работам инструментов, приспособлений, оборудования.

Подготовка поверхности под отделочные работы.

Ознакомление с оборудованием, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка.

Разработка дизайн-эскиза помещения

Приготовление растворов, смесей, мастик.

Выполнение оштукатуривания поверхностей. Проведение обоечных работ.

Проведение декоративно-малярных работ.

Тема 2. Выполнение шрифтовых работ

Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов.

Выполнять художественные надписи.

Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам.

Тема 3. Выполнение оформительских работ.

3.1 Трафаретные рисунки, полученные разными способами:

- Круговые движения кистью
- Торцевые движения кистью.
- Тампонирование поролоном.
- Аэрография.
- Прокатка губчатым валиком.

3.2 Применение шаблонов для изготовления одинаковых элементов. Способы изготовления трафаретов и шаблонов под многоцветную роспись.

3.3 Изготовление мозаики средней сложности.

3.4 Выполнение орнамента средней сложности.

Тема 4. Изготовление рекламно-агитационных материалов

Разработка и выполнение проекта информационного стенда.

Изготовление афиши к спектаклю.

Изготовление плаката. Подготовка тонированных поверхностей. Перенесение простого рисунка с эскиза на бумагу размера 50x70 см.

Изготовление простых шаблонов и вырезание из бумаги трафаретов оригинальных шрифтов. Выполнение различных видов художественных надписей.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

- 1 Разработать эскиз согласно выданному заданию.
- 2 Реализовать эскиз в материале.
- 3 Разработать дизайн-проект загородного дома в ArchiCAD.
- 4 Разработать визитку для дизайнера в студии.
- 5 Разработать плакат ко дню студента используя Adobe Photoshop или CorelDRAW.
- 6 Для защиты отчетов разработать презентацию используя веб-сервис Prezi.com.
- 7 По одному из заданий разработать технологическую карту представленную в приложении А.

3. Критерии оценки работ

- 1 соответствие заданной тематике;
- 2 новизна;
- 3 креативность;
- 4 визуальное воплощение замысла;
- 5 композиционная завершенность работы;
- 6 информативность,
- 7 грамотная презентация проекта

4. Условия организации и проведения учебной практики

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

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

Студент-заочник представляет на проверку готовый отчет в первый день весенней экзаменационной сессии и защищает его в соответствии с расписанием занятий. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

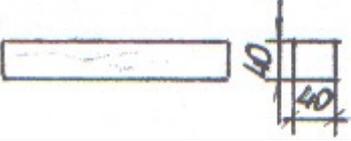
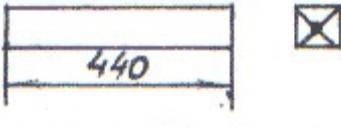
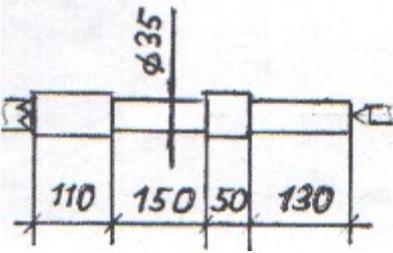
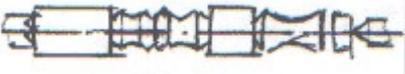
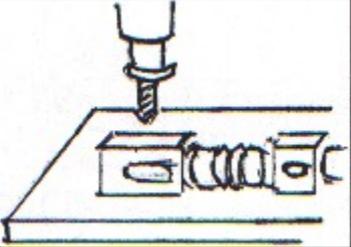
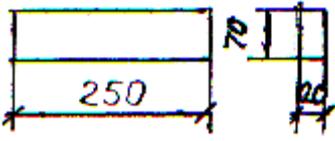
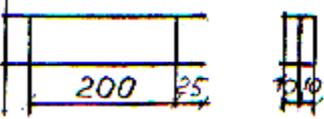
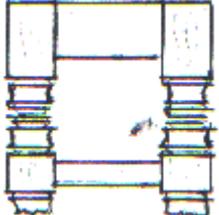
Работа над отчетом **по учебной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций студента.

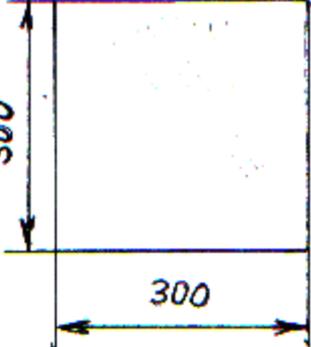
Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

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 - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Размеры полей: левое – 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Технологическая карта изготовления табуретки

№	Последовательность операций	Графическое изображение	Инструменты, приспособления
1	Выбрать заготовки, разметить, распилить заготовку		линейка, карандаш, ножовка
2	Обработать заготовки и на станке		фуговальный станок ФСШ-2
3	Прострогать и распилить по размеру. По диагонали найти центр для точения на токарном станке		верстак, линейка, карандаш, ножовка, молоток, вороток
4	Разметка и установка заготовки на токарном станке		станок СТД-120М, штангенциркуль, резцы, линейка, карандаш
5	Вытачивание заготовки по размеру и форме		станок СТД-120М, шаблон, рейер, майзель
6	Шлифовка ножек табуретки		шлифовальная шкурка
7	Разметка и изготовление шиповых гнезд		Сверлильно-долбежный станок
8	Разметка, распиление, строгание вставок		Карандаш, линейка, рубанок, ножовка, угольник
9	Изготовление шипового соединения		Верстак, линейка, угольник, ножовка, стамеска, нож
10	Сборка остова табуретки (соединение ножек к вставкам)		Клей столярный, киянка

№	Последовательность операций	Графическое изображение	Инструменты, приспособления
1 1	Изготовление столешница: разметка, распиление, шлифовка		Верстак, линейка, карандаш, ножовка, напильник дрочевой, шлифовальная шкурка
1 2	Сборка изделия		Верстак, клей столярный, нагель, киянка

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

О Т Ч Ё Т

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от организации

_____ /
(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

О прохождении практики _____
профилю специальности, 3-преддипломная)

указать вид практики: (1-учебная, 2-по

По профессиональному модулю

Предприятие (организация): _____

(полное

наименование)

Период прохождения практики: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

Специальность: _____

(код и название специальности)

Отделение _____ **Курс** _____ **Группа** _____
(очное, заочное)

Студент _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

(дата сдачи отчета)

Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Оценка _____ (_____) _____ « ____ » _____ г.
(цифрой) (прописью) (подпись преподавателя)

(дата защиты отчета)

Мурманск, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении практики**

Студент (ка) _____,
прошел(ла) _____ практику
(вид практики)

по специальности _____,
на (в) _____

_____ (полное наименование предприятия, организации)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Результаты прохождения практики

1. Программа практики выполнена:

<input type="checkbox"/> в полном объеме	<input type="checkbox"/> частично	<input type="checkbox"/> не выполнена
--	-----------------------------------	---------------------------------------
2. Характеристика на практиканта

Уровень теоретических знаний:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Уровень практических навыков:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Готовность к профессиональной деятельности:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Качество выполнения производственных заданий:	<input type="checkbox"/> низкое	<input type="checkbox"/> среднее	<input type="checkbox"/> высокое
Степень самостоятельности при выполнении заданий:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Уровень ответственности:	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
Пунктуальность:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Вежливость и субординация:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая
Рациональное использование рабочего времени:	<input type="checkbox"/> низкое	<input type="checkbox"/> среднее	<input type="checkbox"/> высокое
Продуктивность выполнения заданий:	<input type="checkbox"/> низкая	<input type="checkbox"/> средняя	<input type="checkbox"/> высокая

Исполнительность: низкая средняя высокая

Соблюдение трудовой дисциплины: низкая средняя высокая

Наибольшую сложность у студента вызвало _____

В процессе обучения больше уделить внимание на _____

3. Оценка за выполнение заданий: отлично хорошо удовлетворительно
 неудовлетворительно

4. Участие в общественной жизни предприятия (организации): активное пассивное

5. Ваш контактный телефон _____

6. Руководитель практики

(Ф. И. О., должность)

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

Форма индивидуального задания для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ**

(УКАЗАТЬ ВИД ПРАКТИКИ)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от колледжа _____

Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Время	Краткое описание выполненных работ	Оценка и подпись руководителя практики от организации
12.05.16	9.00-17.00	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка.	5 Петров

.....

....
