

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.


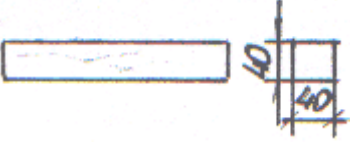
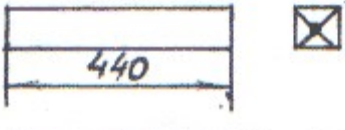
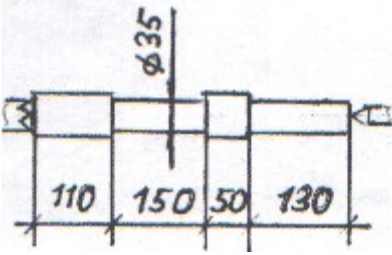

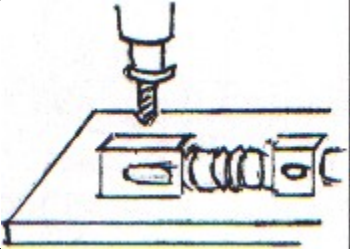
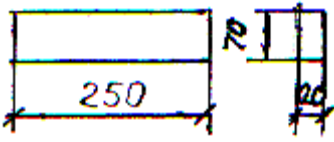
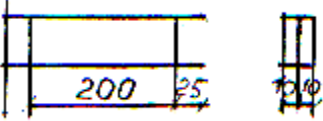
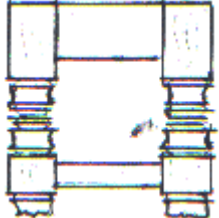
Работа над отчетом **по учебной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций студента.

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):** \_\_\_\_\_  
наименование) \_\_\_\_\_ (полное

**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:  в полном объеме  частично  не выполнена

2. Характеристика на практиканта

Уровень теоретических знаний:  низкий  средний  высокий

Уровень практических навыков:  низкий  средний  высокий

Готовность к профессиональной деятельности:  низкая  средняя  высокая

Качество выполнения производственных заданий:  низкое  среднее  высокое

Степень самостоятельности при выполнении заданий:  низкая  средняя  высокая

Уровень ответственности:  низкий  средний  высокий

Пунктуальность:  низкая  средняя  высокая

Вежливость и субординация:  низкая  средняя  высокая

Рациональное использование рабочего времени:  низкое  среднее  высокое

Продуктивность выполнения заданий:  низкая  средняя  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

1. Ваш контактный телефон \_\_\_\_\_

2. 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

.....

....
