



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:

Ректор

Протокол №6 от «07» декабря 2023 г.

А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПП.05.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: *54.02.01 Дизайн (по отраслям)*

Квалификация: *дизайнер*

год начала подготовки: *2022*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Гайнулина М.Р.</i>

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Козьмодемьянская Е.И.</i>

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
Генеральный директор ООО типографии «Издательский дом «Импресс Медиа»	<i>Ухов В.В.</i>

Программа практики утверждена Педагогическим советом Колледжа:

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Колледж</i>	<i>№3 от 14.11.2023 г.</i>



ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. Рабочая программа учебной/производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Минобрнауки России №464 от 14.06.2013 г., Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС», принятого протоколом № 1/1 Ученого совета РГУТИС от 18.09.2020г.

Планирование и организация практической работы в форме практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

2. Задачи производственной (по профилю специальности) практики

Задачами практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций,
- формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков для освоения в рамках профессионального модуля
- развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций, связанных с выполнением работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ПСССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика базируется на освоении и содержании программы МДК 05.01 Технология выполнения работ по профессии Исполнитель художественно-оформительских работ, входящего в состав профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ. Цель модуля - подготовка к профессиональной деятельности в качестве художника оформителя в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм. Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) 12565. Наименование профессий рабочих, должностей служащих по коду - исполнитель художественно-оформительских работ. Согласно Единому тарифно-



квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) Выпуск №57 исполнитель художественно-оформительских работ 1,2,3 разряда.

4. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики
Производственная (по профилю специальности) практика проводится в форме практической подготовки.

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика по модулю ПМ.05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ проводится на предприятиях Москвы, Московской области, и других регионов Российской Федерации районов, на основании договоров о прохождении практик в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик по университету.

Сроки прохождения практики – 2 курс, 4 семестр, 39-42 неделя

Продолжительность – 144 часа

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики

а) общие (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) профессиональные (ПК):

- ПК 5.1. Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера;



- ПК 5.2. Выполнение эталонных образцов художественно-оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

- выполнения художественно-оформительских работ, изготовления планшетов, стендов, подрамников и других конструктивных основ художественно-оформительских работ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен приобрести практические умения:

- выполнять различные виды художественной надписи, изготовление простых шаблонов и трафаретов из различных материалов

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап: -	Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Изучение основных безопасных приемов работы (6 часов)	Собеседование Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.
2.	Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-оформительских работ	Демонстрация умения выполнения художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера (32 часа)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
3.		Демонстрация умения разработки проекта художественно-оформительской продукции и выполнения его в макете, материале(32 часа)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
4.		Выполнение индивидуального задания. Сбор и систематизация материала для подготовки практической квалификационной работы (68 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика



5.	Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета.	Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику. Демонстрация выполнения эскизов с использованием различных графических средств и приемов (6 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика Практическая квалификационная работа
		Всего 144 часа	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Производственная (по профилю специальности) практика студентов предполагает формирование практической готовности обучающихся к эффективному выполнению профессиональной деятельности по междисциплинарным курсам. Она ориентирована на формирование у обучающихся профессионального опыта и оценку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности по освоению профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ.

В процессе прохождения практики применяются научно-исследовательские и структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки научных задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Среди которых: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также современные информационные технологии, специальные методики проведения практических исследований, связанных с организацией деятельности по профессии исполнитель художественно-оформительских работ.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Самостоятельная работа студентов во время прохождения производственной практики проводится под руководством преподавателя. Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики обучающегося в период учебной (производственной) практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

Руководитель практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети интернет, телефонной связи, личного общения.



После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от университета проводит итоговую аттестацию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

До начала практики обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики.
- Выбирает базу практики и заключает договор
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от университета.
- Участвует в установочной конференции.

В период прохождения практики:

- Обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности,
- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.
- Ежедневно заполняет дневник практики.

Обучающийся обязан:

- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя практики. После прохождения практики обучающийся:

После прохождения практики обучающийся:

1) Предоставляет в университет документы:

- дневник студента в период прохождения производственной практики;
- индивидуальное задание;
- отчет по практике.

2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Задание на практику;
3. Введение (с указанием цели, задач практики);
4. Аттестационный лист;
5. Характеристику организации (базы прохождения практики);
6. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания;
7. Заключение (выводы);
8. Список используемых источников;
9. Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики: указывается примерное содержание раздела, например: история предприятия, цели и задачи деятельности организации,
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике.
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;



- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- библиографический список литературы и информационных ресурсов;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по производственной (по профилю специальности) практике является *дифференцированный зачет*.

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по производственной практике является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Критерии оценивания отчета по прохождению производственной практики:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенции. Успешно выполнил все практические задания по каждой теме дисциплины в течение прохождения практики. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Студент предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в



	установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам производственной практики руководителем практики от университета формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (Приложение Б). В период прохождения производственной практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на производственной практике. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г), который утверждается руководителем практики от университета.

Формой отчетности является: дневник практики, отчет с приложениями

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, в котором отражена деятельность студента в период её прохождения. Отчет по практике отражает вид и содержание контрольного задания

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Организационно-подготовительный	Пройти инструктаж по охране труда, по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка	Собеседование. Отчет о прохождении практики Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики



Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-оформительских работ	Продемонстрировать выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, печатью) Отчет о прохождении практики
	Разработать проект художественно-оформительской продукции и выполнить его в макете, материале	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики Отчет о прохождении практики. Подготовка приложения Аттестационный лист В последний день практики
Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики	Написание отчета, подготовка приложения	Практическая квалификационная работа Отчет о прохождении практики Аттестационный лист В последний день практики

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Основные источники:

1. Декоративно-прикладное искусство: Учебное пособие / В.Н. Молотова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=367054>
2. Ермилова, Д.Ю. Проектирование творческих коллекций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Ю. Ермилова, Н.Б. Ляхова - М.: РГУТиС, 2018. - Внутренний электронный ресурс Режим доступа: http://students.rguts.ru/mdocuments/ErmilovaDYU/14_1/9040811

Дополнительные источники:

1. Технология художественной обработки материалов / И.А. Капошко, С.Б. Кузембаев. - М.: Сибирский федеральный университет, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=381962>

Перечень информационных технологий

Поисковые системы информационных справочных систем: [Google](#); [Yandex](#);
Программное обеспечение: Adobe CC/ CorelDraw и др

13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики



Реализация программы предполагает наличия

Мастерские (в соответствии отрасли)

Оборудование: учебная мебель, плакаты, стенды, наглядные пособия, образцы дизайнерской продукции, доска

Приложение

Форма аттестационного листа

(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной (по профилю специальности) практики)

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации



ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента _____
фамилия, имя, отчество

специальности _____

_____ курса _____ группы _____ формы обучения

структурное подразделение _____ Вид

Вид практики: Производственная

Место прохождения практики _____
полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: _____

Профессиональный модуль (междисциплинарный курс) по рабочему учебному плану:

Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена частично/ не освоена *(нужное подчеркнуть)*)

ПК.5.1 Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена
ПК 5.2. Выполнять эталонные образцы художественно-оформительских работ или их отдельные элементы в макете,	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена



материале

Общий вывод о результатах практики: _____

Руководитель практики от организации _____
(ФИО) (подпись)
« _____ » _____ 2024 г.

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО) (подпись)
« _____ » _____ 2024 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
специальности _____

_____ фамилия, имя, отчество

За период прохождения Производственной
с «25» мая 2024 года по «21» июня 2024 года

в _____

_____ полное наименование организации, адрес

студент _____ :

_____ фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как: _____

Освоил общие компетенции:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

освоил профессиональные компетенции:

ПК. 5.1 Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера



ПК 5.2. Выполнять эталонные образцы художественно-оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале

приобрел умения и навыки:

практические умения:

- выполнять различные виды художественной надписи, изготовление простых шаблонов и трафаретов из различных материалов

Замечания и рекомендации: _____

Руководитель практики от организации _____ (ФИО) _____ (подпись)

« _____ » _____ 2024 г.

Руководитель практики от Университета _____ (ФИО) _____ (подпись)

« _____ » _____ 2024 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК
по прохождению учебной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ специальности _____

Срок прохождения с «25» мая 2024 г. по «21» июня 2024 г.

Место практики _____
(наименования организации)

1. Прибыл на место прохождения практики « _____ » _____ 2024 г.

2. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

« _____ » _____ 2024 г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « _____ » _____ 2024 г.

Руководитель от профильной организации _____ / _____ /
подпись ФИО

« _____ » _____ 2024 г.

Выбыл с места практики « _____ » _____ 2024 г.

Руководитель ОПОП СПО ППСЗ специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Подпись / ФИО

« _____ » _____ 2024 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические аудио– фото– видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Колледж

ОТЧЕТ

ПО

прохождению _____
индекс по РУП наименование

студента группы _____ курса _____ специальности СПО

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

_____ полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики с «25» мая 2024 г. по «21» июня 2024 г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной
Организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____ - _____

дата и подпись

2024 г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Задание на практику	
2.	Введение	
3.	Основная часть	
4.	Заключение	
5.	Аттестационный лист	
6.	Характеристика	



1. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1.1 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

54.02.01 ДИЗАЙН (ПО ОТРАСЛЯМ)

индекс по РУП

наименование

1. Программа практики

- 1) Организационно-подготовительный этап
- 2) Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-оформительских работ
- 4) Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета.
- 5) Промежуточная аттестация

2. Вид практики: производственная

3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Цель практики:

- подготовка к профессиональной деятельности в качестве художника-оформителя в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Требования к результатам прохождения практики:

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1.	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;



		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
2.	ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
3.	ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
4.	ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
5.	ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
6.	ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость



	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
7.	ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
8.	ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
9.	ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
10.	ПК 5.1. Выполнение художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера	Практический опыт: изготовления планшетов, стендов, подрамников и других конструкций основ для художественно-оформительских работ; подготовки рабочих поверхностей;



		<p>составления колеров; оформления фона различными способами; Умения: соблюдать последовательность выполнения подготовительных работ; обрабатывать заготовки для изготовления конструкций основ; приготавливать клеевые, масляные и эмульсионные составы; подготавливать рабочие поверхности, грунтовывать их; использовать приемы имитации различных природных и искусственных материалов (дерева, камня, кожи, металла, пластика); Знания: технологическую последовательность выполнения подготовительных работ; назначение, классификацию, разновидности, устройство инструментов и приспособлений для выполнения художественно-оформительских работ, правила пользования; основные операции обработки древесины (разметка, раскалывание, резание, пиление, строгание, сверление, шлифование); последовательность операций по изготовлению заготовок и порядок сборки конструкций основ для художественно-оформительских работ; требования, предъявляемые к окрашиваемым поверхностям; правила подготовки поверхности под отделку; состав и свойства применяемых клеев, грунтов, имитационных материалов; способы приготовления клеевых, масляных и эмульсионных составов; виды, назначение, состав и свойства красителей; правила составления колеров; правила техники безопасности при выполнении подготовительных работ</p>
11.	ПК 5.2. Выполнять эталонные образцы художественно-оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале	<p>Практический опыт: росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника; изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов; создания объемно-пространственных композиций; Умения: самостоятельно выполнять простые рисунки; переносить простые рисунки с эскиза на бумагу, кальку, картон для изготовления трафаретов, припорохов под многоцветную роспись; увеличивать изображение методом квадратов и концентрических окружностей с помощью проекционной</p>



	<p>аппаратуры; выполнять художественно-оформительские работы в разной технике с использованием различных материалов (настенная роспись, мозаика); выполнять роспись рисунков и монтировать объемные элементы в соответствии с эскизом; использовать различные техники обработки материалов: чеканку, резьбу, роспись по дереву и пенопласту, аппликацию, папье-маше, гипсовое литье; изготавливать орнаментальные элементы и составлять орнаментальные композиции; выполнять объемно-пространственные композиции из картона, плотной бумаги, из металла в сочетании с пенопластом, из пластических материалов; Знания: назначение оформительского искусства; особенности наружного оформления и оформления в интерьере; основы рисунка и живописи; принципы построения орнамента; приемы стилизации элементов; основы прямоугольного проецирования на одну, две и три перпендикулярные плоскости; способы изготовления простых трафаретов, шаблонов, припорохов под многоцветную роспись; различные техники обработки материалов: чеканка, резьба, роспись по дереву, аппликация, папье-маше, гипсовое литье и др.; приемы выполнения росписи простого композиционного решения; основные приемы выполнения декоративно-художественных элементов в имитационных техниках; правила пользования приспособлениями и инструментами для выполнения оформительских работ; правила техники безопасности при выполнении оформительских работ, включая монтажные.</p>
--	--

Сроки проведения практики (в соответствии с рабочим учебным планом):

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов
2	4	39-42	144

1.2. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/умений	Количество академических часов всего
-------	-------------------------------	--	--------------------------------------



1	Организационно-подготовительный этап	Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Изучение основных безопасных приемов работы	6
2	Производственный. Изготовление конструкции основ для художественно-оформительских работ	Демонстрация умения выполнения художественно-оформительских работ рекламного и шрифтового характера. Демонстрация умения разработки проекта художественно-оформительской продукции и выполнения его в макете, материале Выполнение индивидуального задания. Сбор и систематизация материала для подготовки практической квалификационной работы	32 32 68
3	Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета.	Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику. Демонстрация выполнения эскизов с использованием различных графических средств и приемов	6
4	Промежуточная аттестация		

1.3. Планируемые результаты практики по модулю ПМ 05 Выполнение работ по профессии исполнитель художественно-оформительских работ

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1	ПК 5.1.	Выполнение художественно-	технологическую последовательность	соблюдать последовательнос	изготовления планшетов,



		оформительских работ рекламного и шрифтового характера	ь выполнения подготовительных работ; назначение, классификацию, разновидности, устройство инструментов и приспособлений для выполнения художественно-оформительских работ, правила пользования; основные операции обработки древесины (разметка, раскалывание, резание, пиление, строгание, сверление, шлифование); последовательность операций по изготовлению заготовок и порядок сборки конструкций основ для художественно-оформительских работ; требования, предъявляемые к окрашиваемым поверхностям; правила подготовки поверхности под отделку; состав и свойства применяемых клеев, грунтов, имитационных материалов; способы	ть выполнения подготовительных работ; обрабатывать заготовки для изготовления конструкций основ; готовить клеевые, масляные и эмульсионные составы; подготавливать рабочие поверхности, грунтовывать их; использовать приемы имитации различных природных и искусственных материалов (дерева, камня, кожи, металла, пластика);	стендов, подрамников и других конструкций основ для художественно-оформительских работ; подготовки рабочих поверхностей; составления колеров;
--	--	--	--	--	---



			приготовления клеевых, масляных и эмульсионных составов; виды, назначение, состав и свойства красителей; правила составления колеров; правила техники безопасности при выполнении подготовительных работ		
2	ПК 5.2.	Выполнять эталонные образцы художественно- оформительских работ или их отдельные элементы в макете, материале	назначение оформительского искусства; особенности наружного оформления и оформления в интерьере; основы рисунка и живописи; принципы построения орнамента; приемы стилизации элементов; основы прямоугольного проецирования на одну, две и три перпендикулярные плоскости; способы изготовления простых трафаретов, шаблонов, припорохов под многоцветную роспись; различные техники обработки материалов: чеканка, резьба, роспись по дереву, аппликация, папье-маше, гипсовое литье и др.;	самостоятельно выполнять простые рисунки; переносить простые рисунки с эскиза на бумагу, кальку, картон для изготовления трафаретов, припорохов под многоцветную роспись; увеличивать изображение методом квадратов и концентрических окружностей с помощью проекционной аппаратуры; выполнять художественно- оформительские работы в разной технике с использованием различных материалов (настенная роспись, мозаика); выполнять роспись рисунков и монтировать объемные элементы в соответствии с	росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника; изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов; создания объемно- пространственны х композиций;



			<p>приемы выполнения росписи простого композиционного решения; основные приемы выполнения декоративно-художественных элементов в имитационных техниках; правила пользования приспособлениями и инструментами для выполнения оформительских работ; правила техники безопасности при выполнении оформительских работ, включая монтажные.</p>	<p>эскизом; использовать различные техники обработки материалов: чеканку, резьбу, роспись по дереву и пенопласту, аппликацию, папье-маше, гипсовое литье; изготавливать орнаментальные элементы и составлять орнаментальные композиции; выполнять объемно-пространственные композиции из картона, плотной бумаги, из металла в сочетании с пенопластом, из пластических материалов;</p>	
--	--	--	--	---	--



СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

на прохождение

индекс по РУП наименование

Студент _____

курс _____ уч. группа _____ специальности СПО _____

Срок прохождения с «25» мая 2024 г. по «21» июня 2024 г.

№ п/п	Содержание задания
1	2
1	
2	
3	

СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание практики и планируемые результаты практики,
содержание задания на практику:

Руководитель практики от Университета:

Руководитель практики от профильной
организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

ВВЕДЕНИЕ



Время, место, наименование организации, в каком качестве работал, задачи, стоящие перед студентом, пути их достижения – 1 лист

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла и какие трудности встретились в работе, а также свое мнение об улучшении деятельности организации, практические рекомендации - 1 лист