

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.04.2022 16:04:18
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Утверждена
на заседании Ученого совета
«25» октября 2021 года,
протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«25» октября 2021 года

М.В. Усынин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по основной программе профессионального обучения
(программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)**

Профессия:

12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ»

Квалификация выпускника:

Исполнитель художественно-оформительских работ

Квалификационный разряд (класс, категория):

5 (пятый)

Форма обучения:

Очная

Челябинск 2021

Рабочая программа производственной практики по основной программе профессионального обучения (программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) 12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ», разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года N 611н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2014 года, регистрационный №34157) и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019 выпуск № 57, выпуск утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 21.03.2008 № 135, раздел ЕТКС «Рекламно-оформительские и макетные работы», рассмотрена и одобрена на заседании кафедры дизайна, рисунка и живописи, протокол № 3 от 25.10.2021.

Автор-составитель: Ю.В. Одношовина

Согласовано:

Начальник отдела практики
и трудоустройства

А.А. Аполовников

Заведующий кафедрой дизайна,
рисунка и живописи

Ю.В. Одношовина

Работодатель:

Руководитель дизайн-студии
«Пространство дизайна. Дизайн пространств»

М.А. Булычева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Результаты производственной практики	8
3. Объем, структура и содержание производственной практики	9
4. Условия организации и проведения производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов производственной практики	13
Приложения	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи производственной практики

Производственная практика организуется в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модуля профессиональной подготовки по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии 12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ».

Производственная практика предусмотрена календарным учебным графиком в объеме 30 академических часов в рамках модуля профессиональной подготовки.

Главной целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ, формирование общих, закрепление профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых практических навыков и опыта по профессии 12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ».

Задачи производственной практики:

- овладение методикой подготовки и оформления художественно-оформительского проекта;
- развитие художественных способностей: отбор и реализация конкретной задачи изобразительно-художественными средствами, выражение ведущей идеи и поиск формы для художественного оформления объекта;
- закрепление на практике навыков художественно-графической оформительской деятельности, основных приемов, техник и технологий оформительских работ.
- выработка навыков создания обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

1.2. Место производственной практики в структуре основной программы профессионального обучения

Рабочая программа производственной практики является частью основной программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) 12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Техника подготовительных работ в художественном оформлении;
- Техника шрифтовых работ в художественном оформлении;
- Техника выполнения художественно-оформительских работ;
- Изготовление рекламно - агитационных материалов,
- Обработка изображений с помощью графических редакторов.

1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения производственной практики

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: Техника подготовительных работ в художественном оформлении.

Иметь практический опыт:

- изготовления стендов, подрамников и других конструкций основ для художественно-оформительских работ;
- подготовки рабочих поверхностей; составления колеров;

- оформления фона различными способами.

Уметь:

- соблюдать последовательность 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).

Знать:

- 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.

2. Вид профессиональной деятельности: Техника шрифтовых работ в художественном оформлении.

Иметь практический опыт:

- изготовления простых шаблонов;
- вырезания трафаретов оригинальных шрифтов и декоративных элементов;
- выполнения художественных надписей различных видов, в том числе таблиц.

Уметь:

- выполнять надписи различными шрифтами;
- наносить надписи тушью, гуашью, темперными, масляными, эмульсионными красками и эмалями на тонированных плоскостях из различных материалов;
- выполнять основные приемы техники черчения;
- производить разметку по готовым шаблонам и трафаретам;
- переводить на намеченные места буквы и нумерации шрифта;
- заполнять кистью и маркером оконтуренные буквенные и цифровые знаки;
- наносить надписи, нумерации и виньетки по наборному трафарету с прописью от руки в один тон по готовой разбивке и разметке мест.

Знать:

- основные понятия черчения;
- правила выполнения чертежей;
- основные сведения о чертежном шрифте;
- основные виды шрифтов, их назначение;
- ритмы набора шрифтов;
- последовательность выполнения шрифтовых работ;
- методы расчета текста по строкам и высоте;
- методы перевода и увеличения знаков;
- приемы компоновки, отделки, растушевки, исправления;
- приемы заполнения оконтуренных знаков;
- приемы заправки кистью шрифтов, виньеток;

- приемы выполнения шрифтовых работ с применением шаблонов, пленочно-прозрачных трафаретов, нормографов;
- правила пользования приспособлениями, инструментами для выполнения шрифтовых работ;
- правила техники безопасности при выполнении шрифтовых работ.

3. Вид профессиональной деятельности: Техника выполнения художественно-оформительских работ.

Иметь 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.

Уметь:

- 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 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.

Знать:

- 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.

4. Вид профессиональной деятельности: Изготовление рекламно - агитационных материалов

Иметь практический опыт:

- участия в макетировании рекламно-агитационных материалов;
- обработки исходных изображений;

- выполнения комплекса шрифтовых и оформительских работ при изготовлении рекламно-агитационных материалов;
- создания внутренней и наружной агитации по собственной композиции.

Уметь:

- изготавливать различные виды агитационно-рекламных материалов;
- выполнять работы по созданию афиш, оформлению витрин, экспозиции наружной и внутренней агитации и др.;
- использовать различные техники исполнения: аппликация, чеканка, маркетри, написание текстов на текстиле и стекле, технология изготовления накладных букв и цифр в различных материалах;
- контролировать качество материалов и выполненных работ.

Знать:

- основные виды рекламно-агитационных материалов, их назначение, особенности создания и применения; основные выразительные средства представления программного содержания наглядно-агитационных материалов;
- особенности художественного оформления в рекламе;
- принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций; требования к характеристикам рекламно-агитационных материалов:
- удобочитаемость, четкость и ясность графических форм, смысловая акцентировка отдельных элементов, композиционная слаженность, стилевое единство, гармоничность цветового решения, связь изображений и букв с содержанием текста;
- технологическую последовательность изготовления рекламно-агитационных материалов;
- приемы подготовки исходных изображений (фотографий, графических элементов) для использования в рекламно-агитационных материалах;
- приемы использования графических элементов: рамок, диаграмм, плашек, орнаментов;
- способы выполнения шрифтовых работ в рекламно-агитационных материалах;
- современные технологии изготовления рекламно-агитационных материалов: фотопечать, шелкография, флексопечать;
- области применения и особенности ручных работ и высокотехнологичных промышленных решений;
- требования, предъявляемые к качеству исходных материалов и выполненных работ.

5. Вид профессиональной деятельности: Обработка изображений с помощью графических редакторов

Иметь практический опыт:

- работы с инструментами графических редакторов;
- создавать и редактировать изображения в графических редакторах.

Уметь:

в графическом редакторе AdobePhotoshop:

- освоить приемы работы с палитрами;
- научиться увеличивать/уменьшать документ.
- освоить приемы перемещения изображения в пределах окна;
- работать с выделенными областями;
- работать с масками и каналами;
- работать со слоями;
- работать с текстом;
- создавать специальные эффекты для слоев;
- освоить текстовые эффекты;
- выполнять монтаж фотографий;
- ретушировать фотографии;
- работать с контурами;
- применять фильтры;

- создавать коллажи;
- осуществлять обмен файлами между графическими программами.

В графическом редакторе CorelDraw:

- создавать простейшие объекты;
- преобразовывать объекты;
- - работать с контурами объектов;
- использовать линейки, сетки, направляющие;
- группировать, выравнивать и распределять объекты;
- работать со слоями;
- создавать простой и художественный текст;
- использовать различные типы заливки;
- использовать дополнительные эффекты;

Знать:

- методы представления графических изображений;
- системы цветов в компьютерной графике;
- форматы графических файлов;
- интерфейс программ компьютерной графики;
- основные инструменты программ компьютерной графики.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом.

Производственная практика в форме практической подготовки проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках модуля профессиональной подготовки и реализуется концентрированно.

Производственная практика предусмотрена календарным учебным графиком в объеме 30 академических часов в рамках модулей профессиональных дисциплин по профессии 12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики является частью программы профессиональной подготовки и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Освоение общих компетенций (ОК)

Код	Содержание формируемых компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 04.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 08.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Освоение профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Содержание формируемых компетенций
1. Техника подготовительных работ в художественном оформлении	ПК 1.1.	Изготавливать конструкции основ для художественно-оформительских работ
	ПК 1.2.	Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов
	ПК 1.3.	Составлять колера
	ПК 1.4.	Оформлять фоны
2. Техника шрифтовых работ в художественном оформлении	ПК 2.1.	Изготавливать простые шаблоны
	ПК 2.2.	Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов
	ПК 2.3.	Выполнять художественные надписи
3. Техника выполнения художественно-оформительских работ	ПК 3.1.	Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника
	ПК 3.2.	Изготавливать объемные элементы художественного оформления из различных материалов
	ПК 3.3.	Создавать объемно-пространственные композиции
4 Изготовление рекламно-агитационных материалов	ПК 4.1.	Выполнять элементы макетирования
	ПК 4.2.	Подготавливать к использованию исходные изображения, в том числе фотографические.
	ПК 4.3.	Комбинировать элементы оформления и надписи в рекламных материалах
	ПК 4.4.	Контролировать качество выполненных работ
5. Обработка изображений с помощью графических редакторов.	ПК 5.1.	Выполнять ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей
	ПК 5.2.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
	ПК 5.3.	Создавать и обрабатывать информацию средствами графических редакторов

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Вводный инструктаж.	Ознакомление с целями и задачами производственной практики. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	1	ОК 01.- ОК 08., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1.-2.3., ПК 3.1.-3.3., ПК 4.1.-4.4., ПК 5.1.-5.3.
Тема 1. Подготовка поверхности для рекламной вывески.	Выполнение подготовительных работ. Разметка заготовки. Пиление. Зачистка поверхности. Проклейка. Грунтовка. Оформление фона в соответствии с эскизом	4	
Тема 2. Изготовление шаблонов и трафаретов.	Изготовление простых шаблонов. Нанесение шаблонов по готовым шаблонам и трафаретам. Изготовление плёночно – прозрачных трафаретов букв и декоративных элементов сложной конфигурации. Перевод на места букв и нумерации шрифта. Заполнение кистью и маркером оконтуренные буквенные и циф-	5	

	ровые знаки. Выполнение надписей различными шрифтами		
Тема 3. Выполнение шрифтовой композиции вывески.	Эскиз шрифтовой композиции. Прорисовка гарнитуры шрифта. Цветовое решение. Работа с оригиналом. Подготовительный рисунок, увеличение в натуральную величину. Работа с оригиналом. Зачистка поверхности, проклейка, грунтовка. Нанесение разметки шрифта. Вырезание трафарета. Печать шрифтовой композиции. Исправление ошибок	5	
Тема 4. Составление орнаментальных композиций для художественно-оформительских работ.	Приемы стилизации форм. Построение различных видов орнамента. Построение орнамента в круге. Построение орнамента в треугольнике. Построение свободного орнамента. Выполнение декоративной орнаментальной росписи при помощи трафаретов и шаблонов (построение орнамента, нанесение перемычек, вырезание трафарета). Печать трафарета орнамента на ДВП (грунтовка поверхности, закрепление трафарета, печать трафарета). Выполнение рельефных орнаментов. Изготовление орнаментальных элементов для витражных работ	5	
Тема 5. Выполнение объемно-пространственных композиций	Создание декоративного панно (аппликация). Разработка эскиза. Увеличение рисунка панно в натуральную величину, подготовка цветной бумаги, разрезание бумаги на фрагменты). Наклеивание по эскизу. Декоративное панно из папье-маше. Разработка эскиза. Монтаж деталей на основу.	4	
Тема 6. Изготовление рекламно-агитационной продукции в графическом редакторе Corel Draw	Чертеж логотипа по модульной сетке с использованием линий измерения; Создание логотипа в программе Corel Draw; Разработка фирменного шрифта. Создание логотипа из 2-3 фирменных цветов предприятия. Создание макета визитки в программе Corel Draw; Создание макета бланка делового письма в программе Corel Draw; Создание макета фирменного конверта в программе Corel Draw; Разработка эмблемы в программе Corel Draw. Работа в графическом редакторе AdobePhotoshop. Осуществление обмена файлами между графическими программами.	4	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет. Защита проекта.	2	
Итого:		30	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям производственной практики

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор профильных организаций для проведения практической подготовки в соответствии с требованиями основной программы профессионального обучения;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- оформляет приказ об организации практической подготовки обучающихся, в котором указываются профессия, номер группы, сроки проведения практики, руководители практики от образовательной организации, руководители практики от организации, сроки проведения защиты по итогам практики;

- совместно с руководителем практики от образовательной организации проводит инструктаж с обучающимися по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- контролирует организацию и проведение дифференцированного зачета по итогам прохождения практики;
- согласует программы практики.

Руководитель практики:

- разрабатывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывает индивидуальное задание на практику и согласует его с руководителем практики от организации;
- совместно с начальником отдела практики и трудоустройства проводит инструктаж с обучающимися по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми с обучающимися перед выходом на практику;
- контролирует реализацию программы практики и выполнение индивидуального задания обучающимся;
- заполняет аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики и составляет характеристику на обучающегося;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организует и проводит дифференцированный зачет для подведения результатов практики, оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

Для проведения производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график;
- график проведения практик;
- программа производственной практики;
- приказ об организации практической подготовки обучающихся профессионального обучения;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики (Приложение 2).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания позволяет оценить уровень освоения обучающимся общими и профессиональными компетенциями.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

4.4. Требования к обучающимся в период прохождения производственной практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности

В образовательном учреждении проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы после прохождения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на учебную практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую медицинскую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

4.6. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Адамс, Шон Словарь цвета для дизайнеров [Текст] / Ш.Адамс; предисл.Джессики Хелфанд; пер. с англ. Н.Томашевской. - М.: КоЛибри; Азбука-Аттикус, 2017. - 256с.: ил.
2. Графический дизайн. Современные концепции [Текст]: учеб. пособие / отв. ред. Е.Э. Павловская. - 2-е изд, перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 183с.
3. Завгородний, В. Photoshop CS6 на 100% [Текст] / В. Завгородний. - СПб.: Питер, 2013. - 368с. : ил.
4. Крейг, Дж. Шрифт и дизайн. Современная типографика [Текст] / Дж.Крейг, И.Скала; пер. с англ.А.Литвинова, Л.Родионовой. - СПб. : Питер, 2018. - 176с.: ил.
5. Мюллер-Брокманн, Йозеф Модульные системы в графическом дизайне: пособие для графических дизайнеров, типографов и оформителей выставок [16+] / Йозеф Мюллер-Брокманн; пер. с немец. Л.Якубсона. - 2-е изд. - Издательство Студии Артемия Лебедева: Москва, 2018. - 184с. : ил.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Графический дизайн. Современные концепции: учеб. пособие для спо / Е.Э. Павловская [и др.]; отв. ред. Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 119 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454541> (дата обращения: 22.09.2020).
2. Основы дизайна и композиции: современные концепции: учебное пособие для спо/ Е. Э. Павловская [и др.]; отв. ред. Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 119 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456065> (дата обращения: 22.09.2020).

Дополнительные источники

1. Гурский, Ю. CorelDRAW X4: Трюки и эффекты. — СПб.: Питер, 2009. — 496 с.
2. Жвалевский, А. Цифровое фото и Photoshop без напряжения [Текст] / А.Жвалевский. - СПб. : Питер, 2007. - 224с.: ил.
3. Леонтьев, Б. К.Энциклопедия дизайна и графики на персональном компьютере [Текст] / Б.К.Леонтьев. - М. : Новый издательский дом, 2004. - 1040с.: ил.

4. Мураховский, В. И. Азбука цифрового фото. Настольная книга фотолюбителя [Текст] / В. Мураховский, С. Симонович. - СПб.: Питер, 2008. - 144с.: ил.
5. Мураховский, В. И. Секреты цифрового фото [Текст] / В. Мураховский, С. Симонович. - СПб.: Питер, 2006. - 144с.: ил.

4.7. Прохождение производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУВО МИДиС, утвержденным приказом ректора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для осуществления контроля и оценки результатов производственной практики обучающихся образовательной организацией разрабатывается фонд оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике представлен отдельным документом.

В соответствии с учебным планом по производственной практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

1. Оценка «отлично».

Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи, используется терминология профессиональной направленности.

2. Оценка «хорошо».

Ответы на поставленные вопросы неполные, требуют дополнительные пояснения. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи, используется терминология профессиональной направленности.

3. Оценка «удовлетворительно».

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

4. Оценка «неудовлетворительно».

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Профессия: _____
(код и наименование профессии)

Индивидуальное задание

Ф.И.О. обучающего _____

Группа _____

Содержание практики	Планируемые результаты (ОК, ПК)	Индивидуальное задание

Разработал:

Руководитель практики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Работодатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Профессия: _____
(код и наименование профессии)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Объем практики: ____ час(ов)

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

Организация (база практики) _____

Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

Код компетенции	Наименование компетенций	Оценка уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций							
		Руководитель практики от организации				Руководитель практики от института			
		отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)	отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)
Итоговая оценка									

Дата «__» ____ 20__ г.

Руководитель
практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель
практики от образовательной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)