

Рекомендована
Методическим объединением
« ___ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
Председатель МО _____ И.Н. Нехорошева

Утверждаю
Директор УХГК

_____ А.Ч. Гайсин
« ___ » _____ 20__ г.

Представитель работодателя:
Рекламное Агентство «Калипсо»
Индивидуальный предприниматель
_____ Р. А. Файзуллин
« ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02

ВЫПОЛНЕНИЕ ШРИФТОВЫХ РАБОТ

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих
профессии СПО

54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ
Со сроком обучения 2 года 10 месяцев
на 2016 – 2019 учебные годы

20__ г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 02 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии

54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ

Организация-разработчик: ГБПОУ Уфимский художественно-гуманитарный колледж

Разработчики:

Ахатова Регина Маратовна - вторая категория, преподаватель

Сальникова Ольга Павловна - отличник образования РБ, высшая категория, почетный работник СПО РФ, преподаватель

Шайгарданов Вадим Радикович - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение шрифтовых работ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики профессионального модуля – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО

54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение шрифтовых работ

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 2.1. Изготавливать простые шаблоны.
- 2.2. Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов
- 2.3. Выполнять художественные надписи.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения программы производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики профессионального модуля должен:

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики профессионального модуля:

всего – 36 часов.

Промежуточная аттестация – ПП.02 – ДЗ, экзамен квалификационный по ПМ.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля 02 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение шрифтовых работ**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Изготавливать простые шаблоны.
ПК 2.2	Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов.
ПК 2.3	Выполнять художественные надписи.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код ПК	Производственная практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/ концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	6	
2.1	Изготавливать простые шаблоны.	1. Оформление работ (паспарту, фоторамка, багет и т.п.)	6	Распределено	Учебно-производственные мастерские и рекламные агентства	3
2.2	Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов.	1. Выполнение различных текстов.	6		Учебно-производственные мастерские и рекламные агентства	3
		2. Изготовление табличек.	6			
		3. Изготовление подиумов для экспозиции.	6			
		4. Монтаж и демонтаж выставочного оборудования.	6			
2.3	Выполнять художественные надписи.	1. Выполнение праздничных поздравлений.	6	Учебно-производственные мастерские и рекламные агентства	3	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов – технологии художественно – оформительских работ; мастерских художественно – оформительских работ.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета технологии художественно – оформительских работ:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный

материал, карточные задания.

Технические средства обучения: компьютер, стол с подсветкой для переноса, копирования изображений, проектор и интерактивная доска.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- компьютер;
- прикладные программы;
- электроинструмент;
- ручной инструмент и приспособления;
- металлические линейки, циркуль, угольники, уровень, нож-крючок, канцелярский нож, планшеты, поролоновые аппликаторы, различные валики.
- чертёжные инструменты.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Фиталева С.В., Барабошина Д.А. Основы технологии художественно-оформительских работ: учеб. пособие для нач. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с.

Дополнительные источники:

1. Гельмут Кипхан. Энциклопедия по печатным средствам информации. – М.: МГУП – 2003.
2. Фрэнк Романо. Современные технологии издательско-полиграфической отрасли: учеб. пособ. – Принт Медиа-центр. М.: 2006.

3. Барышников Г.М. Шрифты. Разработка и использование.– М.: ЭКОМ – 1997.
2. Волкова Л.А., Решетникова Е.Р. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II. Компьютерная обработка текста. Учебник - Москва: МГУП, 2007.- 344 с.
3. Власюк В. Учимся писать шрифты вместе с Владимиром Власюком . – Минск.: 2003.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение шрифтовых работ» является освоение теоретического компонента ПМ и дисциплин: «Основы дизайна и композиции», «Основы материаловедения».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Изготавливать простые шаблоны.	<ul style="list-style-type: none"> – дает определения основных понятий черчения; – соблюдены правила выполнения чертежей; – выполнены основные виды шрифтов; – произвел разметку по готовым шаблонам и трафаретам. 	Промежуточная аттестация: <ul style="list-style-type: none"> – контрольные работы по темам; – экспертная оценка на практическом занятии; – индивидуальное зачетное задание;
ПК 2.2. Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов.	<ul style="list-style-type: none"> – выполнены шрифтовые работы с различными наборами ритма; – выполнены шрифтовые работы в заданной последовательности с применением методов расчета текста по строкам и высоте; – выполнены шрифтовые работы с применением шаблонов, пленочно-прозрачных трафаретов, нормографов; – переведены и увеличены буквы, цифры, знаки различными способами; – соблюдены правила пользования инструментами и приспособлениями для выполнения шрифтовых работ. 	ПП.02 – ДЗ. Экзамен квалификационный по ПМ.
ПК 2.3. Выполнять художественные надписи.	<ul style="list-style-type: none"> – применены приемы компоновки, отделки, растушевки и способы исправления ошибок в художественной надписи; – выполнены приемы заполнения различными инструментами и материалами оконтуренные буквы, цифры и знаки; – выполнены надписи, нумерации и виньетки по наборному трафарету с прописью от руки в один тон по готовой разбивке и разметке мест; – соблюдена техника безопасности при выполнении шрифтовых работ. 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – портфолио учащегося; – участие студенческих олимпиадах, научных конференциях, творческих и тематических выставок. 	Наблюдение; мониторинг, оценка содержания портфолио учащегося
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – обоснование выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач; 	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на этапе допечатной подготовки изданий; – нахождение компромиссных решений; 	Практические работы и решение нестандартных ситуаций; наблюдение и оценка: на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> – поиск необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – использование различных источников, включая электронные; 	Наблюдение и оценка: на практических занятиях, при выполнении курсового проекта, работ по производственной практике, использование электронных источников.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – работа с полиграфическим оборудованием; – персональным компьютером и прикладными программными продуктами; 	Наблюдение и оценка навыков работы: на практических занятиях, при выполнении

	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	нии работ на производственной практике; при выполнении курсового проекта;
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с учащимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения и практики; – умение работать в группе; – умение общаться с потребителями с учетом индивидуальных потребностей индивидуума; – наличие лидерских качеств; – участие в студенческом самоуправлении; – участие спортивно и культурно-массовых мероприятиях 	Наблюдение за ролью обучающихся в группе, коллективе;
ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение техники безопасности; – соблюдение корпоративной этики (выполнение правил внутреннего распорядка); 	-тестирование по ТБ, охране труда и экологической безопасности; – контроль за соблюдением правил на учебной практике;
ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– ориентация на воинскую службу с учётом профессиональных знаний	- своевременность постановки на воинский учёт; - проведение воинских сборов