

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Директор <u>ООО «Транс Мастер»</u> <u>Рамил / Рахматуллина Р.Р.</u>	Директор техникума <u>Р.К. Саубанова</u>
<u>« 28 » 08 2025 г.</u>	<u>« 28 » 08 2025 г.</u>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

ПМ 03 Дополнительный профессиональный блок

12565 Исполнитель художественно-оформительских работ

по программе подготовке специалистов среднего звена

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

г. Казань-2025г.

РАССМОТРЕНА

ПШК общепрофессиональных и
специальных дисциплин по
специальностям и профессиям

УТВЕРЖДЕНА

Заместителем директора по УПР

Протокол № 1

От «29» 08 2025 г.

Председатель

Б.Б. /Тагирова З.Б./

Протокол № 1

От «29» 08 2025 г.

Председатель

Р.М. /Габдрахманова Р.М./

Организация-разработчик: ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

Разработчик: _____, преподаватель ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

Программа разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 мая 2022 г. №308, зарегистрированного в Минюсте России 25 июля 2022 г., регистрационный № 69375.

- ОПОП (основной профессиональной образовательной программы) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

- рабочей программы воспитания.

СОДЕРЖАНИЕ

Страницы

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	12
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	21
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	29

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной и производственной практики (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ в части освоения квалификаций – исполнитель художественно-оформительских работ и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Выполнение подготовительных работ.
- Выполнение шрифтовых работ.
- Выполнение оформительских работ.
- Изготовление рекламно-агитационных материалов.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа Производственной практики ПМ.03 Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ, и соответствует профессиональному стандарту по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС по основным видам профессиональной деятельности.

Целью практики по профилю специальности является:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации техника.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми техникумом, реализующим самостоятельно.

Требования к результатам освоения производственной практики (практики по профилю специальности):

В результате прохождения производственной практик в рамках профессионального модуля обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- 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 чертёжном шрифте;
- основные виды шрифтов, их назначение;
- ритмы набора шрифтов;
- последовательность выполнения шрифтовых работ;
- методы расчёта 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.

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – **72** часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.03 – 2 недели (72 часа)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): ПМ. 05. Выполнение работ по профессии «Исполнитель художественно - оформительских работ» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Изготавливать простые шаблоны
ПК 5.2	Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов
ПК 5.3	Выполнять художественные надписи
ПК 5.4	Выполнять элементы макетирования
ПК 5.5	Подготавливать к использованию исходные изображения, в том числе фотографические
ПК 5.6	Комбинировать элементы оформления и надписи в рекламных материалах
ПК 5.7	Контролировать качество выполненных работ
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем
ОК.03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК.04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК.05	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК.06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК.07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Количество часов
1	ПМ. 03. Выполнение работ по профессии Исполнитель художественно - оформительских работ	72

Производственная практика		72	
Виды работ			
ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Исполнитель художественно - оформительских работ»	Содержание		
	1. Создание внутренней и наружной агитации по собственной композиции для витрины магазина. Разработка эскиза витрины. Особенности наружного оформления и организация внутреннего пространства.	6	3
	2. Композиционный поиск. Компонировка асимметричной и симметричной композиции витрины.	6	3
	3. Цветовое решение эскиза витрины. Значение цвета в оформлении витрины.	6	3
	4. Выполнение шрифтовой композиции при разработке эскиза витрины. Применение стилевого единства шрифта. Принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций.	6	3
	5. Составление эскизов оформления витрин и экспозиционных выставочных пространств в программе CorelDraw.	6	3
	6. Изготовление декоративных объёмных элементов для витрины. Композиционная слаженность, связь изображений упаковочных товаров и экспозиции с витриной.	6	3
	7.Создание эскизов рекламной упаковки. Цветовое и композиционное решение.	6	3
	8. Макетирование упаковки и пакета. Изготовление объемной композиции с применением различных материалов.	6	3
	9.Техника безопасности в учебной мастерской, организации рабочего места, работа с инструментами материалами.	6	3
	10. Участие в макетировании рекламно-агитационных материалов, обработки исходных изображений	6	3
	11. Выполнение работы по созданию рекламы, оформлению витрин, экспозиции наружной и внутренней агитации.	6	3
	12. Ознакомление с современными технологиями изготовления рекламно-агитационных материалов: плоттерная резка, фотопечать, шелкография.	6	3
Квалификационный экзамен.			
Всего:		72 часа	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения и организации производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях, в организациях или учреждениях на основе договоров, заключаемых между техникумом и предприятием, организацией или учреждением. Регистрация договоров о базах практики осуществляется учебной частью техникума.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов.

Производственная практика проводится непрерывно при условии обеспечения связи между содержанием производственной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО

4.2. Кадровое обеспечение производственной практики

В организации и проведении практики участвуют техникум и предприятие, организация или учреждение.

Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане этапы производственной практики в соответствии с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры;
- составляет ходатайство на предприятие, в организацию или учреждение на прохождение производственной практики студентами техникума;
- заключает договоры на организацию и проведение производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с предприятием, организацией или учреждением программу, содержание и планируемые результаты производственной практики;

- обеспечивает предприятие, организацию или учреждение, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;

- осуществляет руководство производственной практикой;

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики предприятием, организацией или учреждением, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с предприятием, организацией или учреждением, участвующей в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с предприятием, организацией или учреждением формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- осуществляет строгий контроль за ходом практики непосредственно на предприятиях, в организациях или учреждениях с соблюдением ее сроков и содержанием.

Предприятие, учреждение или организация, участвующие в проведении практики:

- организует и проводит практику в соответствии с договорами, настоящим Положением и программами практики;

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, индивидуальное задание на практику;

- представляет студентам-практикантам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений, навыков и общих и профессиональных компетенций;

- соблюдает согласованные с колледжем календарные графики прохождения производственной практики;

- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой, и библиотекой базы практики;

- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения производственной практики;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации. Все несчастные случаи, произошедшие на предприятии, в учреждении или организации со студентами во время прохождения практики, расследуют комиссии совместно с руководителем практики от техникума и учитывают на

предприятия, в учреждении или организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении или организации;

- может налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, учреждения или организации взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом заведующему отделением профессионального обучения и производственной практики и директору техникума;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;

- дает оценку итогам практики студентов.

Руководителем производственной практики от колледжа назначается мастер производственного обучения или преподаватель специальных дисциплин колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- до начала практики выезжает на предприятия, в учреждения или организации для проведения организационно-методических мероприятий;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации;

- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;

- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и оформляет отчет о проведении практики вместе с замечаниями и

предложениями по совершенствованию профессионально-ориентированной подготовки студентов;

- проводит работу совместно с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения или организации;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также в случае необходимости при сборе материалов к курсовому проекту (работе) или выпускной квалификационной работе;

- согласовывает индивидуальные задания по производственной практике для студентов.

Руководитель практики студентов от предприятия, учреждения или организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, лаборатории и т.д.;

- совместно с руководителем практики от колледжа организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с настоящим Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- организует чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри предприятия, учреждения или организации;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в колледж обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- осуществляет учет работы студентов-практикантов;

- организует совместно с руководителем практики от колледжа перемещение студентов по рабочим местам;

- отчитывается перед руководством предприятия, учреждения или организации за проведение практики.

Руководитель практики студентов в цехе (отделе, лаборатории и т.д.), осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от техникума и руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, осуществляющим общее руководство практикой;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- обучает студентов-практикантов безопасным методам работы;

- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, в учреждениях или организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, в учреждениях или организациях, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Комплект учебно-методической документации;
2. Посадочные места по количеству обучающихся;
3. Рабочее место преподавателя;
4. Наглядные пособия.
5. Инструментами: флейцы, валики, кисти щетинные, линейки, набор трафаретов, резак.
6. Материалами: набор гуаши, акварельные краски 24 цвета, водно-дисперсионная белая краска, клей ПВА, ватман Ф А-1, ДВП, фанера, гипсокартон, стекло, органическое стекло, масляная краска, универсальная грунтовка, олифа, шпатлевка, бруски деревянные, наждачная бумага.

Технические средства обучения:

1. Интерактивная доска;
2. Персональный компьютер;
3. Мультимедийное оборудование;
4. Программное обеспечение.

5.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Немировский Е. П. Художник книги Эль Лисицкий. – КомпьюАрт 10.11.2014, часть 1 часть 2
2. А. Бизяев. В начале пробелов не было / Publish 2014
3. Н. Дубина. Типографика – наука или искусство? /КомпьюАрт, 4/2015
4. Д. Кирсанов. Коммуникативный шрифтовой дизайн накануне третьего тысячелетия.
5. М. Майоор. Моя философия дизайна шрифта. С.-Пб. Дизайн среды. 2013
6. Принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций. Пособие для художников-оформителей. М. Изд. Плакат. 2014

Дополнительные источники:

1. М. В. Лопес. Декоративно-малярные техники. Москва, АСТ-ПРЕСС, 2012
2. А. Е. Сурженко. Альфрейно-живописные работы. Москва, Высшая школа, 2015
3. Р. Е. Арзумян, И. С. Ищенко, В. А. Неелов. Иллюстрированное пособие для маляров. Москва, 2014
4. Я. И. Беккерман. Технология оформительских работ. Москва, Высшая школа, 2012
5. Харджиев Н. Эль Лисицкий – конструктор книги. – Искусство книги. Выпуск третий. 2012
6. Пиктограммы и символы Олимпиад, начиная с Токио (1964 год)

7. Н. Дубина. Принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций. /КомпьюАрт, 12/2012
8. Владимир Ефимов. Курсивные и жирные родственники. /Курсив, 1996, №3.
9. Как подобрать шрифт к графике? Программа обучения дизайнеров полиграфии. М. Высшая школа. 2012
10. Пиктомания. Проект из серии Mania.ru

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Инженерно-педагогический состав: опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме письменного отчета о выполненной работе и *приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненного дневника и аттестационного листа.

Перед началом производственной практики студенту выдается задание.

По результатам производственной практики руководителем производственной практики от организации – базы практики и групповым руководителем от техникума формируется аттестационный лист, который содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ. Качество выполненных работ оценивается по пятибалльной системе. Аттестационный лист предоставляется комиссии по приему экзамена по профессиональному модулю.

По окончании производственной практики руководитель производственной практики от организации – базы практики подготавливает на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью организации. В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период производственной практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя производственной практики о выполнении студентом программы производственной практики.

В период прохождения производственной практики студентом ведется дневник практики. В дневнике производственной практики студенту необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение

рабочего дня в соответствии с тематическим планом работы. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, фото, видео материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на производственной практике. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации – базы практики и печатью данной организации.

По окончании производственной практики каждый студент составляет отчет о прохождении производственной практики, (далее, - отчет). Отчет утверждается работником организации, осуществлявшим непосредственное руководство производственной практикой студента.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника.

Содержание и структура отчета определяется программой производственной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Изготавливать простые шаблоны	Изготовления простых шаблонов, так-же в программе Corel Draw	выполнение учебно- производственных работ
ПК 5.2 Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов	Вырезания трафаретов оригинальных шрифтов, декоративных элементов;	Выполнение практических и учебно- производственных работ
ПК 5.3 Выполнять художественные надписи	Разработка экспозиции и выполнения художественных надписей различных видов;	выполнение учебно- производственных работ
ПК 5.4 Выполнять элементы макетирования	Выполнения макетов;	выполнение учебно- производственных работ

ПК 5.5 Подготавливать к использованию исходные изображения, в том числе фотографические	Подготовка всех исходных изображений, в том числе фотографических	выполнение учебно-производственных работ
ПК 5.6 Комбинировать элементы оформления и надписи в рекламных материалах	Комбинирование элементов оформления и надписей в рекламных материалах	выполнение учебно-производственных работ
ПК 5.7 Контролировать качество выполненных работ	Контролирование качества выполненных работ	выполнение учебно-производственных работ