

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

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

« _____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
техникум народных художественных
промыслов»

_____ Р.К. Саубанова

« _____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

**по профессиональному модулю
ПМ 02 Выполнение шрифтовых работ**

**по программе подготовке квалифицированных рабочих и служащих по
профессии 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ**

г.Казань, 2024 г.

РАССМОТРЕНА
Предметно-цикловая комиссия
общепрофессиональных и специальных
дисциплин по специальностям и
профессиям

Протокол № _____
От «___» _____ 2024 г.

Председатель
_____/_____/

УТВЕРЖДЕНА
Методическим советом

Протокол № _____
От «___» _____ 2024 г.

Председатель
_____/Яруллин Д.Н./

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

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

Программа разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии: 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 2 августа 2013 г. N 668, входящей в состав укрупненной группы 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств.;

-основной профессиональной образовательной программы по профессии: 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ, 2024 г.;

-рабочей программы воспитания по профессии, 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ 2024 г.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Страницы
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	8
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики по профилю специальности

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.01 Исполнитель художественно оформительских работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.02 Выполнение шрифтовых работ

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения практики по профилю специальности и преддипломной практики.

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 практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- Изготовления простых шаблонов
- Вырезания трафаретов оригинальных шрифтов и декоративных элементов
- Выполнение художественных надписей различных видов, в том числе и 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 и 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 и нормографов;
- правила пользования приспособлениями, инструментами для выполнения шрифтовых работ;
- правила техники безопасности при выполнении шрифтовых работ.

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 72 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 – 2 недели (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Выполнение подготовительных 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-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7.	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. 02 Выполнение шрифтовых работ	72

Производственная практика			
Виды работ			
ПМ 02 Выполнение шрифтовых работ	Содержание		
	Ознакомление с производством, оборудованием и инструментами, рабочими местами. Правила техники безопасности на производстве. Правила использования приспособлений и инструментов для выполнения шрифтовых работ;	6	3
	Работа с шрифтовым инструментом. Подготовка поверхности для нанесения чертежа. Разметка и построение строк по заданному формату	6	3
	Работа шрифтовым инструментом. Построение строк по заданному формату. Изготовление информационных табличек – вывесок. Эскизы, композиционное решение.	6	3
	Изготовление информационных вывесок. Цветовое решение, доработка элементов. Изготовление художественного шрифтового плаката. Подготовка поверхности. Разметка строк и букв	6	3
	Изготовление художественного шрифтового плаката. Заполнение оконтуренных знаков краской, проработка деталей, устранение погрешностей	6	3
	Составление монограммы (выполнение эскиза в карандаше), эскизирование, компоновка. Составление монограммы в цвете, доработка элементов.	6	3
	Составление шрифтовой композиции в технике «Калиграмма», выполнение эскиза в карандаше. Составление шрифтовой композиции в технике «Калиграмма», выполнение эскиза в цвете гуашевыми красками на формате А2	6	3
	Изготовление шрифтового трафарета для оформления стенда, изготовление чертежа и компоновка заголовка	6	3
	Изготовление шрифтового трафарета для оформления стенда: вырезание трафарета. Изготовление информационного стенда с применением трафарета	6	3
	Изготовление информационного стенда с применением трафарета. Заполнение оконтуренных знаков. Растушевка. Заливка кистью шрифта и виньеток по трафарету и от руки. Работа разными видами красок.	6	3
	Выполнение функционально-шрифтовой композиции. Изготовление плаката на тему: «Народная сказка» на формате А2 Эскизирование, составление композиции)	6	3
	. Изготовление плаката на тему: «Народная сказка» (выполнение цветового решения) на формате А2. Выполнение художественных надписей с применением разных техник художественного оформления гуашью, темперными, масляными, эмульсионными красками и эмалями на тонированных плоскостях из различных	6	3

	материалов.		
	Дифференцированный зачет		
		Всего:	72 часа

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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 колледжа.

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 колледжа;
- 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 колледжа и учитывают на предприятии, 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 колледжа;

- 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 колледжа 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.

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Парты, стулья, стол для преподавателя, доска, информационный стенд, шкафы и тумбы для материалов и литературы, полки для наглядных пособий, демонстрационный стол для натюрмортов, шкаф для предметной утвари, мольберты.
2. Художественные материалы принадлежности, канцелярские товары- картон, ватман, линейки, ножницы, карандаши, кисти, ластик, краска (разных видов), емкости для воды.
3. Пособия: таблицы по построению шрифтов, пособия по шрифтовым работам и рисунку, подборка плакатов.
4. Методическая и художественная литература по основам живописи, рисунка, изобразительному искусству.
5. Обрубовка головы, гипсовые фигуры: глаз, ухо, кисть руки.
6. Необходимая для создания натюрмортов утварь: вазы, сухоцветы, драпировки, фрукты и овощи (папье-маше).

Технические средства обучения:

1. Осветительные приборы для постановки натюрморта
2. Приспособление для светоконии.
3. Компьютер

4.4 Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. М.В. Лопес. Декоративно-малярные техники. Москва, АСТ-ПРЕСС, 2016
2. А.Е. Сурженко. Альфрейно-живописные работы. Москва, Высшая школа, 1996

3. Р.Е. Арзумян, И.С. Ищенко, В.А. Неелов. Иллюстрированное пособие для маляров. Москва, 2010
4. Я.И. Беккерман. Технология оформительских работ. Москва, Высшая школа, 2015

Дополнительный источник:

А.А. Ивлиев, А.А. Кальгин. Реставрационные работы. Москва, Изобразительное искусство, 2007

Учебно-методическое обеспечение

4.5 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.

5. 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.

а) Перед началом производственной практики студенту выдается задание

б) 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.

в) 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.

г) 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.

д) 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.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения производственной практики;
- информацию об организации – базе практики, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы производственной практики;
- определение проблем, возникших в процессе производственной практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам производственной практики о приобретенных навыках и практическом опыте;
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы производственной практики, заданий и поручений, полученных от руководителя производственной практики от организации.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен). Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Изготавливать простые шаблоны.	Выполнять последовательно шрифтовые работы, соблюдать расчет текста по строфам и высоте, применять методы перевода и увеличения знаков, приемы компоновки, отделки и исправления знаков, правильно применять приспособления и инструменты для выполнения шрифтовых работ. Выполнять основные приемы. техники черчения и чертежного шрифта.	текущий контроль в форме экспертной оценки на практическом занятии; защита результатов практической работы, дифференцированный зачет
ПК 2.2. Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов.	Выполнение надписей разными шрифтами тушью, гуашью, темперными, масляными, эмульсионными красками и эмалями на	

	<p>тонируемых плоскостях из различных материалов.</p> <p>Выполнение художественных надписей с применением разных техник художественного оформления.</p>	
<p>ПК 2.3. Выполнять художественные надписи.</p>	<p>Изготовление простых шаблонов,, вырезание трафаретов оригинальных шрифтов и декоративных элементов, работа на занятии;</p> <p>Заполнение кистью и маркером оконтуренных буквенных и цифровых знаков, выполнение надписей и виньеток по набранному трафарету спрописью от руки в один тон по готовой разбивке и разметке мест.</p>	
<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии;</p>	<p>Психологическое анкетирование, наблюдение, собеседование, ролевые игры</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- оценка эффективности и качества выполнения работ</p>	<p>Наблюдение, собеседование, ролевые игры</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<p>- представление результатов своего труда;</p> <p>- оценка собственных результатов работы;</p> <p>- владение профессиональным языком при выполнении шрифтовых работ</p>	<p>Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные;</p> <p>- анализ инноваций в области художественно-оформительских работ</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- работа на ПК;</p> <p>- использование информационно-коммуникационных технологий для поиска решений профессиональных задач в области шрифтовой графики</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания, за организацией коллективной деятельности</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания, за организацией коллективной деятельности</p>