

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОГРАММА**

УП.05.01 Учебной практики

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ по профессиональному модулю

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ**

для обучающихся специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.05.2022 г. №308.

и в соответствии с учебным планом СмК специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2025 - 2026 учебный год

Организация разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

Разработчики:

1. Силютинна Алена Михайловна

**Экспертиза:** Федорова Н.В. - заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Строительства и дизайна

Протокол №10 от 13.05.2025

Заведующий кафедрой Воробьева Лариса Викторовна

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Цели учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ:

Уметь:

– разрабатывать эскиз (проект), (варианты эскиза-проекта) изделия в соответствии с заданием;

– работать с эскизами, рисунками, изображениями, различными шрифтами и декоративными элементами;

– выполнять художественные работы оформительского, рекламного и шрифтового характера;

Знать:

– материалы, используемые для выполнения художественно-оформительских работ;

– техники художественно-оформительских работ;

– компьютерные программы, используемые для выполнения художественно-оформительских работ.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен освоить следующие результаты:

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Самостоятельная работа	3
Практическая подготовка	108
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	111
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ, обучающиеся осваивают следующие компетенции:

1. А/01.2 Проверка соответствия оригиналу изготовленных в производстве элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации
2. А/01.5 Создание эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1	Новый раздел	Общее собрание студентов.	2	A/01.2, A/01.5	Собеседование
2	Изучение программы практики	Изучение программы практики	6	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
3	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике.	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике.	2	A/01.2, A/01.5	Выполнение практических заданий. Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики.
4	Правила оформления дневника, отчета по практике.	Правила оформления дневника, отчета по практике.	4	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
5	Порядок аттестации по итогам прохождения практики.	Порядок аттестации по итогам прохождения практики.	4	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
6	Постановка целей и задач учебной практике	Постановка целей и задач учебной практике	6	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
7	Изучение литературы	Изучение литературы	6	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
8	Выполнение подготовительных работ	- Изготавливать конструкции основ для художественно-оформительских работ. - Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов. - Составлять колера. - Оформлять фоны.	18	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
9	Выполнение шрифтовых работ	- Изготавливать простые шаблоны. - Вырезать трафареты оригинальных шрифтов - Вырезать трафареты декоративных элементов. - Выполнять художественные надписи.	16	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
10	Выполнение оформительских работ	- Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника. - Изготавливать объемные элементы художественного оформления из различных материалов. - Создавать объемно-пространственные композиции. Отработка навыков создания шрифтового плаката	22	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
11	Выполнение шрифтового плаката на заданную тему:	- изучение аналогов - Подбор шрифта - разработка эскизов шрифтового плаката - перенос эскиза плаката на планшет - выполнение плаката в материале	22	A/01.2, A/01.5	Выполнение индивидуальных заданий
12	Отчет по практике	Написание отчёта о практике	3	A/01.2, A/01.5	Аттестация по итогам прохождения практики. Защита отчёта.
Всего			111		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике**

К учебной практике профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.05.01 Овладение умениями и навыками художественно-оформительских работ

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому оснащению**

Лаборатория косметологии и макияжа

Лаборатория технологии косметических услуг

Лаборатория технологии услуг по уходу за телом

Лаборатория технологии коррекции тела:

1. Мольберт - хлопушка (5 шт.)
2. Линейки (9 шт.)
3. Планшет (10 шт.)
4. Стеллаж (5 шт.)
5. Стол компьютерный (2 шт.)
6. Доска 3 х элементная (1 шт.)
7. Стул мягкий (1 шт.)
8. Стол (6 шт.)
9. Стол одностумбовый (1 шт.)
10. Стулья (34 шт.)
11. Мольберт - тренога (5 шт.)
12. Расширенный дверной проем (1 шт.)
13. Специализированная мебель (1 шт.)
14. Универсальные кресла (6 шт.)

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

#### **4.3.1 Основные печатные издания**

1. Колосенцева, А.Н. Учебный рисунок [Электронный ресурс] : учеб.пос. / А.Н. Колосенцева. - Минск: Выш. шк., 2013. - 159 с.: ил. - ISBN

978-985-06-2279-2.<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509010>

2. Рисунок: Учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 16. цв. ил.; 70x100 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-002693-0, 500 экз.<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460493>

#### **4.3.2 Дополнительные источники**

1. Рисунок: Учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 256 с.: 16. цв. ил.; 70x100 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-002693-0, 500 экз.<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460493>

2. Шиков, М.Г. Рисунок. Основы композиции и техническая акварель [Электронный ресурс] : учеб.пособие / М.Г. Шиков, Л.Ю. Дубовская. – 2-е изд., стер. – Минск: Высшая школа, 2020. – 167 с.: ил. - ISBN 978-985-06-2504-5 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509707>

#### **4.3.3 Интернет-ресурсы**

1. [znanium.com](http://znanium.com)
2. [book.ru](http://book.ru)

#### **4.4 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в оснащённых кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает выполнение практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

#### **4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих**

## **обучение**

Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство ученой практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 12565 ИСПОЛНИТЕЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННО-ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

### **5.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень - «хорошо», плохой - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше

показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

## **5.2 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

При оформлении текста отчета следует придерживаться следующих рекомендаций:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль шрифта - 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный;

- выравнивание текста по ширине.

В тексте выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Любые помарки, подчеркивания, исправления корректором категорически недопустимы.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор работы.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложений. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (15-20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ изданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников содержит 15-20 авторов, включая законодательную базу.

Приложения (при наличии).

Общий объем отчета 15-20 страниц машинописного текста (включая в себя введение, основную часть работы, заключение).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в верхней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

На защиту практики обучающийся представляет: