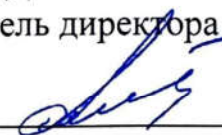


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Таврический колледж
(структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе




«12» мая 2017 г.

Л.С. Кучер

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
производственной практике



«12» мая 2017 г.

Г.Г. Малюга

2017 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

**ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии 12565 "Исполнитель
художественно-оформительских работ"**

Специальность **54.02.01 Дизайн**

2017 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России 27 октября 2014 г. №1391), включая совокупность требований, обязательных при реализации программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик: Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»

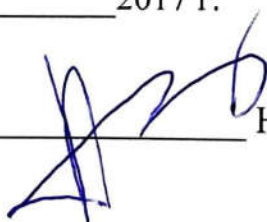
Разработчик: Коркишко Виктория Олеговна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании выпускающей методической комиссии по отделению издательско-полиграфических технологий

от « 12 » мая 2017 г.

протокол № 5

Председатель _____ Н.И. Нелина



Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.1.Оформление и структура самостоятельной работы учебной практики.	5
3.2.Оформление и подача практических работ.....	7
IV. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
V. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5.1. Область применения программы	12
5.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	12
5.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	12
5.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	12
5.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины	12
VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	16
VII. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
VIII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
8.1. Требования к материально-техническому обеспечению	18
8.2. Оборудование учебного класса и рабочих мест класса:	18
8.3. Информационное обеспечение обучения.....	18
IX. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..	23
X. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	22

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет цель - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), является: учебная практика.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на конференции-собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении учебной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».
2. Программу учебной практики в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по оформлению результатов учебной практики.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты ведут **дневник о прохождении практики**. **Дневник** и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

Требования к ведению **дневника** по учебной практике:

- **дневник** является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в **дневнике** должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- **дневник** ежедневно просматривает руководитель учебной практики ставит оценку и заверяет подписью;
- **дневник** прилагается к **практическим** (на электронном носителе) и **самостоятельным работам** по учебной практике и сдается для проверки руководителю учебной практики колледжа.

Структура **дневника** по учебной практике:

- форма титульного листа
- форма дневника.

3.1. Оформление отчета

Отчет является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом. **Отчет** студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

Оформление **отчета**.

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида учебной практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Здесь же следует аргументировать цель, актуальность темы. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

В данном разделе студент выполняет самостоятельную работу по созданию полиграфического комплексного набора усложненных текстов и создание оригинал макета издательской продукции.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

3.2. Оформление и подача практических работ

Помимо **дневника** и **отчета**, студенты данной специальности выполняют **серию практических работ**, которые представляют собой графические листы или электронные решения дизайна оригинал-макетов полиграфической продукции. Требования к формату и технические характеристики каждой работы курируются руководителем практики и оговариваются на конференции-собрании.

Такие работы курируются и оцениваются руководителем практики в течение всего времени проведения практики и повторно демонстрируются в конце прохождения практики, на итоговом оценивании, вместе с **дневником** и **отчетом**. Работы на итоговое оценивание должны быть предоставленными в виде графических листов и распечатанных работ по дизайну полиграфической продукции. Работы подписываются на оборотной стороне работ, в следующем порядке: название задания, фамилия и имя студента, название специальности и год выполнения.

Лучшие работы студентов отбираются для использования, как образцы практических заданий по практике.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет может быть написан или напечатан.

Отчет оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

2. Содержание

Заголовок **содержание** пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив, каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

4. Оформление текста отчета

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «», либо “”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать пе-

ред фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

5. Таблицы и иллюстрации

В **отчете** можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

6. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

7. Нумерация страниц

В **отчете** осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

9. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

V. ПАСПОРТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО УЧЕНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

5.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО (ППССЗ) специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Продолжительность практики и сроки ее проведения устанавливаются учебным планом специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям). Содержание учебной практики студентов определяется программой практики, разрабатываемой преподавателем в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Учебная практика специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) имеет своей целью закрепление пройденного материала по ПМ. 05 Выполнение работ по рабочей профессии 12565 "Исполнитель художественно-оформительских работ". При выдаче заданий преподаватель объясняет студентам назначение, содержание задания, обеспечивает операционными картами, объясняет правила и показывает приемы выполнения операций, учит студентов устанавливать технологическую последовательность производственного процесса по выполнению дизайна при разработке оригинал-макетов полиграфической продукции.

Помимо этого, цель проведения учебной практики заключается в усвоении основных понятий в области дизайна.

Основные задачи дисциплины:

- 1) изучение практических основ реализации дизайна полиграфической продукции;
- 2) углубление и закрепление изученного материала;
- 3) изучение на практике основ обработки изобразительно материала для размещения в публикациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

ПК 1.1. Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.

ПК 1.2. Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.

ПК 1.4. Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.

ПК 1.5. Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.

ПК 2.1. Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.

ПК 2.2. Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.

ПК 2.3. Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.

ПК 2.4. Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.

ПК 3.1. Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.

ПК 3.2. Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;
- законы формообразования;
- систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);
- преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);
- законы создания цветовой гармонии;
- технологию изготовления изделия.

5.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов

5.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного разви-

	тия, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.
ПК 1.2.	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.
ПК 1.3.	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.
ПК 1.4.	Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.
ПК 1.5.	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.
ПК 2.1.	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 2.2.	Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.
ПК 2.3.	Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.
ПК 2.4.	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.
ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
	6 семестр
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	
Всего за семестр:	36
Промежуточная аттестация в форме	зачет

VII.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ П

номер	Наименование профессио- нального модуля, тем	Содержание учебного материала
	5 семестр	
	Тема 1. Введение в практику.	Содержание темы: Знакомство с пакетом документов учебн и программой работы.
1		
2	Тема 2. Составление плана на практику	Содержание темы: Обсуждение фронта работ. Оформление рии плакатов (3).
3		Содержание темы: Обсуждение фронта работ. Выбор темы (с
4	Тема 3. Плакат: подбор и под- готовка материалов	Содержание темы: Ознакомление с историей появления п ды плаката.
		Практическая работа: Поиск аналогов в интернете, печатны
5		Содержание темы: Ознакомление с историей появления пл плаката.
		Практическая работа: Поиск аналогов в интернете, печатны
		Самостоятельная работа: подбор различных графических ма
6	Тема 4. Составление эскизов плаката. Использование в ре- кламно- информационных ма-	Содержание темы: Оформление плакатов: подбор и подгото лов.

	териалах изобразительных и технических приемов художественного оформления	Практическая работа: Выполнение эскиза плакатов в монохромной гамме.
		Практическая работа: Выполнение эскиза плаката в холодной цветовой гамме
7		Содержание темы: Оформление плакатов: подбор и подготовка материалов
		Практическая работа: Выполнение эскиза плаката в контрастной гамме.
8		Содержание темы: Оформление в ручную серии плакатов: подготовка материалов.
		Практическая работа: Создание изображения на эскизах с помощью различных способов обработки материалов: аппликация, коллаж, монотипия, микромонотипия.
9		Содержание темы: Выбор наиболее выразительного эскиза, подготовка подготовительного рисунка на формате А4, работа для дальнейшего производства.
		Практическая работа: перенос эскизов на формат А4
		Самостоятельная работа:
10		Содержание темы: Выделение главного в плакате, применение различных видов контраста.

		Практическая работа: Верстка макетов.
		Самостоятельная работа:
11	Тема 5. Выбор и обоснование параметров шрифта плакатов. Использование в рекламно-информационных материалах техник выполнения шрифтовых работ	Содержание темы: Выбор и обоснование параметров шрифта.
		Практическая работа: Верстка макетов.
		Самостоятельная работа: Создание фона.
15	Тема 6. Оформление документации для защиты практики	Содержание темы: Оформление отчета
16		Содержание темы: Оформление отчета
		Практическая работа:
17		Содержание темы: Оформление документации для защиты п
18	Зачет	

VIII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в компьютерном классе и классе для рисования.

8.2. Оборудование учебного класса и рабочих мест класса:

компьютеры, принтер, сканер, источники бесперебойного питания, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, рабочие места по количеству обучающихся, мольберты, планшеты, доступ к проточной воде, банки для воды.

8.3. Информационное обеспечение обучения

Основная

1. Тозик В.Т., Корпан Л.М. Компьютерная графика и дизайн : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования /. - 8-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2016 г.
2. Елочкин М.Е., Тренин Г.А., Костина А.В. и др. Дизайн-проектирование. Композиция, макетирование, современные концепции в искусстве : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / - М.: Издательский центр "Академия", 2016 г.
3. Овчинникова Р. Ю. Дизайн в рекламе: Основы графического проектирования. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - ISBN 978-5-238-01525-5. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115010>

Дополнительная литература:

1. Фиталева С. В. Основы технологии художественно-оформительских работ: Учеб. Пособие для начального профессионального образования. Гриф Экспертного совета по профессиональному образованию МО РФ / С. В. Фиталева, Д. А. Барабошина. — М.: ИЦ «Академия», 2012. — 216 с.
2. Калмыкова, Н.В. Макетирование из бумаги и картона: Учебное пособие / Н.В. Калмыкова, И.А. Максимова.-М.: КДУ, 2013.- 80 с.
3. Форти А. Объекты желания. Дизайн и общество с 1750 года / Адриан Форти; [пер. с англ. И. Форорова]. — М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2013. — 480 с.
4. Ян Чихольд Облик книги. Избранные статьи о книжном оформлении и типографике / Ян Чихольд; [пер. с нем. Е. Шкловской-Корди]. — М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2013. — 228 с.
5. Ян Чихольд Новая типографика. Руководство для современного дизайнера, М.: Издательство Артемия Лебедева, 2014

6. Каплан Р. С помощью дизайна. Почему не было замков на дверях ванных комнат в отеле «Людовик XIV» и другие примеры /Ральф Каплан; [пер. с англ. И. Фофонова]. – М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014. – 328 с.: ил.
7. Голубева О. Л. Основы композиции: Учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: Изд. дом «Искусство», 2014. - 120 с: ил.
8. Устин, В.Б. Композиция в дизайне. Методические основы композиционно-художественного формообразования в дизайнерском творчестве: Учебное пособие / В.Б. Устин.- АСТ, Харвест, Астрель, 2016.- 239 с.
9. Логвиненко, Г.М. Декоративная композиция: учебное пособие / Г.М. Логвиненко.- М.: Владос, 2015.- 144с.
10. Миронов, Д.Ф. Компьютерная графика в дизайне: учебник. /Д.Ф. Миронов. - СПб.: БХВ-Петербург, 2013.- 538 с.
11. Рунге, В.Ф. Эргономика в дизайне среды: учебное пособие / В.Ф. Рунге.- М.: Архитектура-С, 2014.- 328 с.
12. Королькова А. Живая Типографика. – М.: IndexMarket, 2012
13. Кричевский В. Типографика в терминах и образах., в 2 томах – М.: Власта, 2011
14. Кокошкина В. А., методические Рекомендации по выполнению курсовых работ Специальность 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»
15. Эргономика: учебное пособие / сост. А. И. Фех: Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета. 2014. – 119 с.
16. Михайлов, С. М. История дизайна. В 2 т. Том 1.: Учеб. для вузов / С.М. Михайлов. – М.: Союз Дизайнеров России, 2004. – 245 с., ил.
17. Михайлов, С. М. История дизайна. В 2 т. Том 2.: Учеб. для вузов / С.М. Михайлов. – М.: Союз Дизайнеров России, 2004. – 396 с., ил.
18. Панкратов Ф. Г. Рекламная деятельность: Учебник для студентов высших учебных заведений / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, Т. К. Серегина, В. Г. Шахурин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско- книготорговый центр «Маркетинг», 2001. – 364 с.
19. Рескин, Д. Лекции об искусстве: пер. с англ. / Д. Рескин; пер. с англ. П. Когана под ред. Е. Кононенко. – М.: БСТ-ПРЕСС, 2006. – 319 с., ил.
20. Фуко, М. Слова и вещи. Археология гуманитарных наук: пер с фр. / М.Фуко; пер. с фр. В. П. Визгина, Н. С. Автономовой; вст. ст. Н. С. Автономовой, СПб.: А-cad, 1994. – 406 с.
21. Макетирование: методические указания для студентов специальности «Дизайн архитектурной среды» по дисциплине «Объемно-пространственная композиция»/сост. Б. Е. Сотников. - Ульяновск УлГТУ, 2008.-32 с.
22. Ёлочкин М.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности дизайнера: Учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования / М.Е. Ёлочкин. — М.: ИЦ «Академия», 2011. — 176 с.
23. Овчинникова Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования:

Учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям
070601

«Дизайн», 032401 «Реклама» / Р.Ю Овчинникова

IX. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных задания является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
выполнение собственных рекламно-агитационных макетов	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
выполнение элементов наружного и внутреннего оформления	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
выполнение наглядной агитации вручную и в ПО	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>

Х.ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании учебной практики студент должен сдать зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный **отчет**.

К **отчету** прилагаются:

Серия практических работ и дневник по учебной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

Прохождения практики; полноты и своевременности представления **дневника практики, отчет и серия практических работ** в соответствии с заданием на практику.

В результате проверки **отчета** студент получает дифференцированный зачет. При дифференцированном зачете учитываются содержание и правильность оформления студентом **дневника и отчета**. Дифференцированный зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

4.4. Во время учебной практики были освоены следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. профессиональными (ПК)

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.
ПК 1.2.	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.
ПК 1.3.	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.
ПК 1.4.	Разрабатывать колористическое решение дизайн-проекта.
ПК 1.5.	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов.
ПК 2.1.	Применять материалы с учетом их формообразующих свойств.
ПК 2.2.	Выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале.
ПК 2.3.	Разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологии изготовления, выполнять технические чертежи.
ПК 2.4.	Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.
ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

4.5. По окончании учебной практики студент:

Должен иметь практический опыт:

- воплощения авторских проектов в материале.

уметь:

- выбирать материалы с учетом их формообразующих свойств выполнять эталонные образцы объекта дизайна или его отдельные элементы в макете, материале;

- выполнять технические чертежи проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии;

- разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта.

знать:

- ассортимент, свойства, методы испытаний и оценки качества материалов;

- технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам.