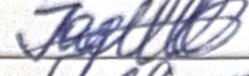


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о.начальника УМУ

 Р.Д. Гаджиев
«29» октября 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП.05.01)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(для студентов, обучающихся на базе основного общего образования)
Код и наименование специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация выпускника: Дизайнер**

1. ПАСПОРТ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12565 «Исполнитель художественно-оформительских работ»)

1.2. Профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности (таблица N 1)

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК5.1 Разрабатывать дизайн-макет рекламно-полиграфической продукции ПК 5.2 Разрабатывать дизайн-макет рекламно-информационных стендов ПК 5.3 Изготавливать рекламно-полиграфические печатные материалы. ПК 5.4 Изготавливать рекламно-информационные стенды

1.3. ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- выполнения подготовительных шрифтовых работ;
- выполнения подготовительных художественно-оформительских работ;
- выполнения шрифтовых работ;
- выполнения художественно-оформительских работ;

умения:

- выполнять типовые операции, применяемые для подготовки рабочих поверхностей: планшеты, грунт, крепежи;
 - составлять колера на основе знания свойств применяемых красителей;
 - подготавливать и монтировать инструменты и приспособления: рейсфедеры, аэрографы, пистолеты-распылители;
 - проверять качество подготовки в соответствии с нормативными документами;
 - готовить рабочую поверхность под роспись с использованием техники обработки материалов, инструментов и приспособлений;
 - готовить и наносить клеевые и грунтовочные составы на рабочую поверхность;

- применять материалы и приемы имитации различных текстур и фактур;
- контролировать качество работ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к окрашиваемым поверхностям и материалам.
- выполнять шрифтовые работы по готовому трафарету и шаблону;
- определять виды шрифта по назначению и выбирать оптимальный образец;
- переводить и увеличивать буквы и знаки с использованием различных методов;
- оценивать результат в соответствии с требованиями нормативов;
- выполнять росписи рисунков простого композиционного решения по готовому образцу температурой, гуашью, маслом, акриловыми красками;
- выполнять элементы макетирования и создавать объемные детали художественного оформления из различных материалов;
- читать дизайн – проектные чертежи средней сложности;
- обеспечивать безопасное выполнение работ в соответствии с санитарно - техническими требованиями и требованиями охраны труда;

знания:

- виды шрифтов;
- основы коллеровки;
- виды и состав клеевых и грунтовочных составов;
- материалы и приемы имитации различных текстур и фактур;
- санитарно - технические требования и требованиями охраны труда к безопасному выполнению работ.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности СПО 54.02.01 *Дизайн (по отраслям)* и рабочей программой учебной и производственной практик предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

4 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики).

4.1 ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены / не освоены)

Руководитель практики

от базы практики

« ____ » _____ 20__ г

М.п. _____ ФИО, должность
подпись

Руководитель практики

от колледжа

« ____ » _____ 20__ г

М.п. _____ ФИО, должность
подпись

5.3 . ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись ФИО руководителя

М.П.

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1 Перечень примерных видов работ

Модуль 1 Фирменный стиль и корпоративный дизайн

Создание логотипа компании заказчика; Формирование правил использования логотипа; Создание продуктов брендбука; Создание макетов корпоративной продукции (визитки / конверта / обложки блокнота); Разработка дизайна интерьера с учетом фирменного стиля; Презентация фирменного стиля.

Модуль 2 Информационный и цифровой дизайн

Создание элементов печатной и цифровой продукции; Разработка дизайна лифлета типа «окошко» / «евро» / «гармошка»; / регистрационной формы (только внешний вид продукта, без разработки его функционала). Презентация разработанных продуктов.

Модуль 3 Многостраничный дизайн

Создание элементов печатной и цифровой продукции; Разработка дизайна обложки и внутреннего блока учебного пособия / справочника / программы занятий. Презентация разработанных продуктов.

Модуль 4 Упаковка

Создание элементов, дизайн-макетов печатной и цифровой продукции; Разработка дизайна, указанного в техническом задании типа упаковки. Презентация разработанных продуктов.

Перечень примерных видов работ:

- Выполнение шрифтовых работ.
- Создание объемно-пространственных композиций.
- Изготовление простых шаблонов.
- Вырезание трафаретов оригинальных шрифтов и декоративных элементов.
- Выполнения художественных надписей на стенды и вывески.
- Выполнение вывесок.
- Выполнение рекламно-агитационных материалов.
- Выполнение афиш.
- Выполнение плакатов.
- Проверка изготовленных образцов элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации на точность цветопередачи изображений
- Подготовка заключения о проверке на соответствие оригиналу изготовленных образцов элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации.

– 4.6 ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

Обучающийся допускается к квалификационному экзамену при положительной аттестации по всем междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля.

Квалификационный экзамен проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в практико-ориентированных ситуациях.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности

освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Для аттестации по профессиональному модулю рекомендовано также использовать защиту портфолио

Комплекты примерных заданий для проведения Квалификационного экзамена:
Оценочные материалы для проведения экзамена с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции № 40 «Графический дизайн» КОД №1.4

Направление: Организация работы и управление

Специалист должен знать:

- Временные ограничения, действующие в отрасли
- Отраслевые термины
- Характер и цели технических условий заказчика и проектов
- Соответствующее использование программного обеспечения для получения

требуемых результатов

• Методы работы в рамках организационных ограничений Специалист должен уметь:

- Понимать технические условия заказчика и проекта;
- Выдерживать графики реализации проектов;
- Действовать самостоятельно и профессиональным образом;
- Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;
- Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании;
- Справляться с многозадачностью;
- Демонстрировать навыки тайм-менеджмента
- Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.

Направление: Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений

Специалист должен знать:

- Важность умения внимательно слушать
- Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику

• Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов

Специалист должен уметь:

- Использовать навыки повышения грамотности для:
 - Соблюдения документальных инструкций к проекту;
 - Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации;
 - Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли;

о Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения.

- Использовать навыки устного общения для:
 - о Умения наладить логическое и легкое для понимания общение;
 - о Организации и проведения презентации для заказчика;
 - о Постановки надлежащим образом вопросов заказчику.
- Показа визуальной разработки посредством эскизов

Направление: Решение проблем

5.2 Критерии оценивания результатов производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки в процессе промежуточной аттестации

5 баллов (отлично) выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием, овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в полном объеме; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики; своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента- практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики; содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно- хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником практики от профильной организации, поставлена оценка «отлично». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «отлично». Представленное портфолио зачтено.

4 балла (хорошо) выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием, овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в объеме не менее чем на 70 %; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики; предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента- практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики; содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала,

выводов и рекомендаций; в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником практики от профильной организации, поставлена оценка «отлично». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «хорошо». Представленное портфолио зачтено.

3 балла (удовлетворительно) выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием, овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в объеме не менее чем на 51%; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики; предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики; содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой производственной практики; знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником практики от профильной организации, поставлена оценка «удовлетворительно». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «удовлетворительно». Представленное портфолио зачтено.

2 балла (неудовлетворительно) выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики; содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы; слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку

«неудовлетворительно». Представлено портфолио, выполненное на оценку «незачтено».

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

6.1. Контроль и оценка результатов учебной и производственной практики

В начале практики, на инструктивном собрании руководитель по практической подготовке от колледжа знакомит обучающихся с предстоящими видами работ, которые подлежат контролю и оцениванию, выдает задание на практику.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной и производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем по практической подготовке от колледжа в процессе выполнения обучающимися производственных заданий.

Оценки за основные виды деятельности на практике выставляются в журналы по практической подготовке, что подтверждает сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося. Итоговую оценку по практике обучающийся получает на дифференцированном зачете, проводимом в рамках промежуточной аттестации.

Зачет по практике проводится:

- дифференцированный зачет как средний арифметический показатель текущих оценок за весь период практики (на основании Приказа №885/390 О практической подготовке обучающихся);

- дифференцированный зачет в форме предоставления портфолио (на основании Приказа №885/390 «О практической подготовке обучающихся»);

- комплексный дифференцированный зачет в форме презентации и защиты портфолио.

Результаты зачета оформляется оценочной ведомостью, подписанной всеми руководителями по практической подготовке от колледжа по конкретному виду практики.

На зачет представляются:

- направление на практику (производственная и преддипломная практики);

- дневник учебной/производственной практики обучающегося;

- письменный отчет о практике с приложениями;

- характеристику руководителя от организации.

Требования и рекомендации по оформлению документации по практике представлены в методических рекомендациях для обучающихся.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Руководители по практической подготовке от колледжа анализируют итоги практики, которые обсуждаются на заседании предметно - цикловой комиссии с возможным участием представителей организации-базы практики.