



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.



Подписано цифровой подписью:
Насырова И.И.
DN: cn=Насырова И.И., o=ГБПОУ РК
"Романовский колледж индустрии
гостеприимства", ou=Заместитель
директора по УПР,
email=043@crimeaedu.ru, c=RU
Дата: 2026.08.04 09:52:40 +03'00'

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Основы материаловедения

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	4
ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ.....	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
КРИТЕРИЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ОЦЕНОК ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ.....	46

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.01 Основы материаловедения и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.01 Основы материаловедения и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в исторических эпохах и стилях;
- проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования;
- собирать, обобщать и структурировать информацию;
- понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика;
- защищать разработанные дизайн-макеты;
- осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, публикации;
- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;
- осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов;
- организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.

знать:

- основные характерные черты различных периодов развития предметного мира;
- современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности.

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.03 История дизайна и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Критерии оценки	Уровень освоения	Наименование КОС	
						Формы и методы оценки	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8
Узнать: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами	ОК1; ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3, ПК1.4 ПК2.2, ПК3.2, ПК4.1, ПК4.3	Выделяет, распознает и отличает информационные процессы в различных системах. Имеет представление об информационных моделях, умеет применять готовые информационные модели и приводит примеры автоматизированных систем управления. Формулирует основные виды информационной деятельности	Раздел 1. Материалы, используемые в графическом дизайне	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.	1-2	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифзачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых	экзамен
			Тема 1.1. Текстильные материалы	Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	1-2		экзамен
			Тема 1.2. Стекло, керамика	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок,	1-2		экзамен
			Тема 1.3. Дерево		1-2		экзамен
			Тема 1.4. Металл		1-2		экзамен
			Тема 1.5. Пленки		1-2		экзамен
			Тема 1.6. Бумага, картон		1-2		экзамен
			Тема 1.7. Пластики		1-2		экзамен
			Тема 1.8. Природный камень		1-2		экзамен

работы в профессиональной и смежных сферах; • реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); • оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; • применять современную научную профессиональную терминологию; • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; • организовывать работу коллектива и команды; • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,		человека Перечисляет типы информационных моделей	Раздел 2. Виды печати	точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	1-2	умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий	экзамен
			Тема 2.1. Свойства и характеристики печатных материалов		1-2		экзамен
			Тема 2.2. Печатные материалы и краски для различных способов печати		1-2		экзамен
			Тема 2.3. Технологические процессы и операции послепечатной обработки полиграфической продукции		1-2		экзамен
			Тема 2.4. Выбор оптимального способа печати		1-2		экзамен
			Раздел 3. Технология обработки материалов		1-2		экзамен
			Тема 3.1. Способы обработки материалов для создания конструкций		1-2		экзамен
			Тема 3.2. Особенности и виды нанесения на различные материалы рекламной графики		1-2		экзамен
			Раздел 4. Перспективы		1-2		экзамен

проявлять толерантность в рабочем коллективе • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; • использовать современное программное обеспечение • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; • кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; • действующих стандартов и технических условий; • правил и методов создания различных продуктов в программных приложениях; • классификации программных приложений и их направленности; • классификации профессионального			развития материалов и технологий в графическом дизайне				
			Тема 4.1. Использование новых материалов в основных продуктах графического дизайна		1-2		экзамен
					1-2		экзамен

оборудования и навыков работы с ним; • программных приложений работы с данными • разрабатывать концепцию проекта; • оформлять итоговое ТЗ; • вести нормативную документацию; • доступно и последовательно излагать информацию; • корректировать и видоизменять ТЗ в зависимости от требования заказчика; • применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; Знать: • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; • основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; • алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; • методы работы в профессиональной и							

смежных сферах; • структуру плана для решения задач; • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; • содержание актуальной нормативно-правовой документации; • современная научная и профессиональная терминология; • возможные траектории профессионального развития и самообразования; • современные средства и устройства информатизации; • порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; • правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; • основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); • лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;							

• особенности произношения; • правила чтения текстов профессиональной направленности							

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ составлены на основе рабочей программы **ОП.01** Основы материаловедения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайнер, и предназначены для проведения экзамена в группах СПО второго курса 2.15 ГРД.

Для составления экзаменационных билетов выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы, из которых особое внимание уделено разделам «Свойства и характеристики печатных материалов», «Печатные материалы и краски для различных способов печати» и «Бумага, картон», так как они являются профессионально значимыми.

Количество экзаменационных билетов превышает количество обучающихся в группе. Каждый билет состоит из трех вопросов.

Первые два задания направлены на проверку теоретического материала. Третий вопрос направлен на решение профессиональных задач.

Для подготовки ответа на вопросы билета студентам предоставляется 15 минут.

Оценивать ответ можно, исходя из максимума в 5 баллов за каждый вопрос и вывода затем средний балл на экзамен.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень экзаменационных вопросов по ОП.01 Основы материаловедения

Теоретические задания:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Полиграфические материалы и влияние материалов на качество выпускаемой продукции
2. Технология изготовления бумаги.
3. Производство волокнистых полуфабрикатов.
4. Виды древесной массы.
5. Основные компоненты бумаги.
6. Химическое строение целлюлозы.
7. Химические реакции целлюлозы.
8. Реакции функциональных групп целлюлозы.
9. Действие растворов щелочей на целлюлозу.
10. Химия лигнина.
11. Экстрактивные вещества.
12. Общие сведения о технологии изготовления бумаги.
13. Приготовление бумажной массы.
14. Роль наполнителей, проклеивающих веществ.
15. Определение направления отлива бумаги.
16. Структурные, механические, оптические и печатно-технические свойства бумаги.
17. Влияние гладкости бумаги на точность передачи печатных элементов оттиска.
18. Определение степени проклейки бумаги.
19. Изучение линейной деформации бумаги при увлажнении.
20. Определение сопротивления бумаги раздиранию.
21. Определение прочности и предельного удлинения бумаги при растяжении
- определение гладкости бумаги.
22. Ассортимент бумаги для печати
23. Общие сведения о составе и производстве картона.
24. Переплетный картон.
25. Картон марки А. Картон марки Б. Картон марки В. Картон прессшпан.
26. Компоненты печатных красок
27. Основные компоненты печатных красок.
28. Роль пигмента и связующего.
29. Классификация красящих веществ, их свойства и применение.
30. Пигменты печатных красок.
31. Связующие вещества красок
32. Свойства печатных красок
33. Классификация и ассортимент печатных красок
34. Текстильные материалы
35. Строение и получение тканей, трикотажных и нетканых полотен, кожи, меха, резины, пленок.
36. Стекло, керамика

- 37. Основные принципы и методы выбора материалов. Применение стекла, керамики, пластика в дизайне и рекламе
- 38. Виды дерева. Область применения в графическом дизайне
- 39. Металл. Область применения в графическом дизайне
- 40. Пленки. Виды пленок. Область применения в графическом дизайне
- 41. Физико-механические, технико-эксплуатационные свойства и эстетические характеристики материалов

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Практические занятия № 1. Изменение структуры и свойств материалов под воздействием технологических и эксплуатационных факторов тема 1.1. Текстильные материалы

Практическая часть

- 1. Механические свойства текстиля
- 2. Эксплуатационные свойства текстиля

Практические занятия № 2. Текстиль как носитель рекламных графических текстов: одежда, текстильная обувь, текстиль в городской среде (навесы, палатки, вывески), выставочные павильоны тема 1.1. Текстильные материалы

Практическая часть

- 1. Структурные свойства текстиля
- 2. Эксплуатационные свойства текстиля

Практические занятия № 3. Художественная обработка стекла и пластика методами матирования, фотопечати, цветного тонирования плёнками и красками, декорирования стразами «Сваровски», фьюзинг Тема 1.2. Стекло, керамика

Практическая часть

- 1. Структурные свойства стекла
- 2. Эксплуатационные свойства стекла

Практические занятия № 4. Художественная обработка керамики методами матирования, фотопечати, цветного тонирования плёнками и красками, декорирования стразами «Сваровски», фьюзинг Тема 1.2. Стекло, керамика

Практическая часть

- 1. Физико-химические свойства керамики
- 2. Эксплуатационные свойства керамики

Практические занятия № 5. Физико-механические, технико-эксплуатационные свойства и эстетические характеристики материалов Тема 1.3. Дерево

Практическая часть

- 1. Физико-механические свойства дерева
- 2. Техничко-эксплуатационные свойства дерева
- 3. Эстетические характеристики дерева

Практические занятия № 6. Основные принципы и методы выбора материалов Тема 1.3. Дерево

Практическая часть

- 1. Основные принципы свойства дерева
- 2. Эксплуатационные свойства дерева

Практические занятия № 7. Физико-механические, технико-эксплуатационные свойства и эстетические характеристики материалов Тема 1.4. Металл

Практическая часть

- 1. Физико-механические свойства металла
- 2. Техничко-эксплуатационные свойства металла

Практические занятия № 8. Основные принципы и методы выбора материалов Тема 1.4.

Металл

Практическая часть

1. Эстетические характеристики дерева
2. Основные принципы свойства дерева

Практические занятия № 9. Область применения бумаги, картона в графическом дизайне.

Тема 1.6. Бумага, картон

Практическая часть

1. Эстетические характеристики бумаги
2. Основные принципы свойства картона в графическом дизайне

Практические занятия № 10. Физико-механические, технико-эксплуатационные и эстетические свойства материалов. Тема 1.7. Пластики

Практическая часть

1. Физико-механические свойства пластика
2. Техничко-эксплуатационные свойства пластика
3. Эстетические характеристики пластика
4. Основные принципы свойства пластика в графическом дизайне

Практические занятия № 11. Основные принципы и методы выбора пластика. Тема 1.7.

Пластики

Практическая часть

1. Эстетические характеристики пластика
2. Основные принципы свойства пластика в графическом дизайне

Практические занятия № 12. Физические и механические свойства материалов Тема 2.1.

Свойства и характеристики печатных материалов

Практическая часть

1. Физические свойства материалов
2. Механические свойства материалов в графическом дизайне

Практические занятия № 13. Эстетические свойства материалов Тема 2.1. Свойства и характеристики печатных материалов

Практическая часть

1. Эстетические характеристики пластика
2. Основные принципы свойства пластика в графическом дизайне

Практические занятия № 14. Вещества, используемые для корректировки печатных красок.

Тема 2.2. Печатные материалы и краски для различных способов печати

Практическая часть

1. Эстетические характеристики печатных красок
2. Основные принципы свойства печатных красок в графическом дизайне

Практические занятия № 15. Отделочные процессы: лакировка оттисков, ламинирование, тиснение фольгой, штанцевание Тема 2.3. Технологические процессы и операции послепечатной обработки полиграфической продукции

Практическая часть

1. Эстетические характеристики отделочных процессов
2. Основные принципы свойства отделочных процессов в графическом дизайне

Практические занятия № 16. Определение оптимальных способов печати. Тема 2.4. Выбор оптимального способа печати

Практическая часть

1. Физические свойства материалов при печати
2. Печатные свойства материалов в графическом дизайне

Практические занятия № 17. Конструкционные материалы, декоративно-защитные покрытия. Тема 3.1. Способы обработки материалов для создания конструкций

Практическая часть

1. Физические свойства конструкционных материалов, декоративно-защитные покрытия
2. Печатные свойства материалов в графическом дизайне

Практические занятия № 18. Материалоемкость, компактность, безопасность, экономичность. Тема 3.1. Способы обработки материалов для создания конструкций

Практическая часть

1. Физические свойства конструкционных материалов, декоративно-защитные покрытия
2. Печатные свойства материалов в графическом дизайне

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Полиграфические материалы и влияние материалов на качество выпускаемой продукции
2. Микроскопический и химический анализ волокнистых полуфабрикатов

Практическая часть:

1. Определение степени проклейки бумаги

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Дублированная пленка полиэтиленлавсановая. Дублированная пленка полиамид-полиэтилен
2. Экстрактивные вещества.
3. Составить блок-схему технологии изготовления бумаги.

Практическая часть:

1. Составить блок-схему технологии изготовления бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Термоклей
2. Компоненты печатных красок

Практическая часть:

1. Составить блок-схему производство волокнистых полуфабрикатов.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Виды древесной массы.
2. Основные компоненты печатных красок.
3. Микроскопичность и химический анализ волокнистых полуфабрикатов.

Практическая часть:

1. Микроскопичность и химический анализ волокнистых полуфабрикатов.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Основные компоненты бумаги.
2. Роль пигмента и связующего.

Практическая часть:

1. Метод определения в бумаге древесной массы.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Химическое строение целлюлозы.
2. Роль пигмента и связующего.

Практическая часть:

1. Определение массы, толщины и плотности бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Химические реакции целлюлозы.
2. Влияние гладкости бумаги на точность передачи печатных элементов оттиска.

Практическая часть:

1. Определение зольности и плотности пористости бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Реакции функциональных групп целлюлозы.
2. Пигменты печатных красок.

Практическая часть:

1. Описание технологического процесса производства бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Реакции функциональных групп целлюлозы.
2. Применение полиграфической марли. Фольга-применяемая в полиграфии

Практическая часть:

1. Определение зольности бумаги

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Действие растворов щелочей на целлюлозу.
2. Общие сведения о составе и производстве картона.

Практическая часть:

1. Определение степени проклейки бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Химия лигнина.
2. Картон марки А. Картон марки Б. Картон марки В. Картон прессшпан.

Практическая часть:

1. Определение линейной деформации при увлажнении и высыхания бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Общие сведения о технологии изготовления бумаги.
2. Основные компоненты печатных красок.

Практическая часть:

1. Определение увлажнения бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Основные компоненты бумаги.
2. Определение прочности и предельного удлинения бумаги при растяжении
определение гладкости бумаги.

Практическая часть:

1. Определение мощности бумаги на разрыв.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Общие сведения о технологии изготовления бумаги.
2. Переплетный картон.

Практическая часть:

1. Определение белизны бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Виды древесной массы.
2. Основные компоненты печатных красок.

Практическая часть:

1. Определение направления отлива бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Роль пигмента и связующего.
2. Фольга-применяемая в полиграфии.

Практическая часть:

1. Определение прозрачности и непрозрачности бумаги

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Роль наполнителей, проклеивающих веществ.
2. Пленки для припрессовки к оттискам.

Практическая часть:

1. Определение пигментов в красочных лаках.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Структурные, механические, оптические и печатно-технические свойства бумаги.
2. Водные дисперсии.

Практическая часть:

1. Определение маслянистости пигментов.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Ассортимент бумаги для печати
2. Пленки для припрессовки к оттискам.

Практическая часть:

1. Определение вязкости красок.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Общие сведения о составе и производстве картона.
2. Материал на бумажной основе с полиуретановым покрытием типа фолиант.

Практическая часть:

1. Определение скорости пленкообразования вяжущих веществ.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Картон марки А. Картон марки Б. Картон марки В. Картон прессшпан.
2. Переплетный материал на бумажной основе.

Практическая часть:

1. Определение липкости печатных красок.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Общие сведения о составе и производстве картона.
2. Строение полимеров.

Практическая часть:

1. Определения цветных красок.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Классификация красящих веществ, их свойства и применение.
2. Хлопчатобумажные нитки.

Практическая часть:

1. Определение вязкости клея.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Переплетные покровные материалы с открытой фактурой.
2. Триацетатные пленки.

Практическая часть:

1. Определение тиксотропности клея.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Структурные, механические, оптические и печатно-технические свойства бумаги.
2. Лаки. Виды лаков.

Практическая часть:

1. Определение степени проклейки бумаги.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Роль наполнителей, проклеивающих веществ.
2. Пигмент и связующего в красках.

Практическая часть:

1. Определение сопротивления бумаги раздиранию.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Роль наполнителей, проклеивающих веществ.
2. Пигмент и связующего в красках.

Практическая часть:

1. Определение сопротивления бумаги раздиранию.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Переплетные покровные материалы с открытой фактурой.
2. Строение полимеров

Практическая часть:

1. Определение липкости клея.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Ассортимент бумаги для печати
2. Водные дисперсии.

Практическая часть:

1. Определение время скольжения клея.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

Отделение: очное

Курс: 2

ОП.01 Основы материаловедения

Теоретическая часть:

1. Общие сведения о технологии изготовления бумаги.
2. Материал на бумажной основе с полиуретановым покрытием типа фоллиант.

Практическая часть:

1. Определение клеящей силы.

Преподаватель: Нелина Н.И.

Критерий экзаменационных оценок по теоретическому заданию

Оценка «5»/отлично/- ставится в том случае, если обучающийся показывает верное понимание глубины усвоения всего объема программного материала; умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров, обобщать, делать выводы; отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала.

Оценка «4»/хорошо/ - ставиться, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без

использования связей с ранее изученным материалом и материалом других предметов; если обучающийся допустил одну ошибку или на более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «3»/удовлетворительно/- ставится, если обучающийся показывает знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы; возникают затруднения при самостоятельном воспроизведении материала, необходима незначительная помощь преподавателя; умение работать на уровне воспроизведения; допускает грубую ошибку или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала.

Оценка «2» /неудовлетворительно/- ставится, если обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».

Критерий экзаменационных оценок по практическим заданиям

Оценка «5» /отлично/- ставится, если обучающийся, верно решает производственную задачу; расчеты выполнены в правильной последовательности.

Оценка «4» /хорошо/- ставится, если решение обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но он допустил одну ошибку или не более двух недочетов при решении задачи и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «3» /удовлетворительно/- ставится, если студент верно решает производственную задачу, но ответ дан не в полном объеме, допущены ошибки, обучающийся не может самостоятельно их исправить.

Оценка «2» /неудовлетворительно/- ставится, если обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы

Основные источники

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы,
Интернет-ресурсов

Основные источники:

1 Амосов, А. П. Основы материаловедения и технологии новых материалов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Амосов. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. – 20 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90679.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2 Основы материаловедения, проектирования и конструирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / составители Л. П. Кортюченко. – Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. – 94 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93093.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1 Архитектурное материаловедение: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования/[Ю. М.Тихонов, Ю. П. Панибратов, Ю.Г.Мещеряков и др.]; под ред. Ю.М.Тихонова, Ю. П. Панибратова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с., [16] л. цв. ил. – (Сер.Бакалавриат). (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИСТОРИЯ ДИЗАЙНА**

По реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 История дизайна

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

1.2. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.02 Безопасность жизнедеятельности и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;
- прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- действующие стандарты и технические условия;
- правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях;
- классификацию программных приложений и их направленность;
- классификацию профессионального оборудования и навыки работы с ним;
- программные приложения работы с данными;
- требования к техническим параметрам разработки продукта;
- методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования;
- технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию;
- технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати;
- стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов;
- технологии печати или публикации продуктов дизайна.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.2	Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.
ПК 2.3	Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.
ПК 3.1	Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-
ПК 3.3	Осуществлять сопровождение печати (публикации).

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- осознающий себя гражданином и защитником великой страны;
- проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;
- соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;
- проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;
- соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;
- заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;
- способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к 3.2.

Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика», направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

- оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.

- оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- **оценка «1» выставляется, если:**

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления. - 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.
5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели

1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позицией на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

- сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.03 История дизайна и подтв

ОК, ПК	Д и с ц и п л и н а	Знать	Уметь
1	2	3	4
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат	ОП.02. Безопасность жизнедеятельности	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные

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. ПК 1.1. Целостно и грамотно воспринимать и исполнять музыкальные произведения, самостоятельно осваивать сольный, хоровой и ансамблевый репертуар (в соответствии с		реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской	
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные		обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в	средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военноучетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим

		которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	
ПК 2.7. Планировать развитие профессиональных умений обучающихся. ПК 3.1. Применять базовые знания принципов организации труда с учетом специфики деятельности педагогических и творческих коллективов. ПК 3.2. Исполнять обязанности музыкального руководителя творческого коллектива, включающие организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности. ПК 3.3. Использовать базовые нормативноправовые знания в деятельности специалиста по организационной работе в учреждениях (организациях) образования и культуры. ПК 3.4. Создавать концертно-тематические программы с учетом специфики восприятия различными в возрастными			

группами слушателей			

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени соответствия уровня освоения образовательных результатов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка усвоения образовательных результатов, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с ОПОП по специальности. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания дисциплины. Итоговый контроль освоения проводится в форме выполнения тестового задания, которое преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине.

3 курс. 5 семестр. Контрольная работа.

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности формирует следующие профессиональные и общие компетенции на ознакомительном уровне:

1 - 9.

ПК 1.1. - 3.4.

Требования к контрольной работе:

Обучающийся должен дать письменный ответ на тестовое задание. Вопросы/задания к контрольной работе

1. Укажите причины оползней (несколько ответов):

а) взрывные работы

б) подмыв

в)

г) засуха

2. Что не является признаком надвигающегося оползня?

а) просачивание воды на склоне

б) земные колебания

в) заклинивание окон и дверей в здании

г) повышение температуры воздуха

3. Каковы должны быть действия при оползне, имеющем скорость 0,5 - 1 м в сутки?

а) никаких, так как скорость оползня не опасна

б) постараться укрепить здание

в) эвакуироваться, отключив коммуникации и собрав ценные вещи

г) незамедлительно эвакуироваться

4. Отрыв и падение больших масс горных пород, их опрокидывание, дробление и скатывание на крутых и обрывистых склонах -

а) оползень

б) сель

в) обвал

г) курум

5. Что не может являться причиной обвалов?

а) тектонические движения

б) взрывные работы в) извержение вулкана

г) таяние ледника

6. Что верно при возникновении обвала?

а) убежать от него по направлению движения горных пород

б) при невозможности убежать, расслабить мышцы и катиться по склону в) бежать навстречу движения камней

г) не прятаться за деревьями, сохранять напряжение в мышцах

7. Обвал массы снега на горных склонах - это...

а) сель

б) лавина

в) оползень

- г) снегопад
8. Как следует убегать от лавины?
- а) по ходу ее движения
 - б) против хода ее движения
 - в) по косой вниз, стремясь к краю лавины
 - г) по косой вверх, стремясь к краю лавины
9. При обнаружении признаков селевого потока следует покинуть территорию, двигаясь:
- а) в сторону от потока и вниз
 - б) в сторону от потока и вверх
 - в) с сторону от потока, не важно в каком направлении
10. Основным способом защиты жизни при непосредственной близости извергающегося вулкана является:
- а) использование противогаза
 - б) эвакуация в) укрытие в помещении
11. Какая территория не представляет опасности извержения вулкана?
- а) Японские острова
 - б) о. Сицилия в) Курильские острова
 - г) Новосибирские острова
12. Какое направление желательно выбирать при эвакуации из опасной территории при извержении вулкана?
- а) против ветра
 - б) по направлению ветра
13. Наиболее безопасным местом в здании является:
- а) внутренний коридор
 - б) место у окна
 - в) дверной проем в капитальной стене
 - г) балкон
14. Укажите одно из последствий землетрясения:
- а) цунами
 - б) засуха
 - в) обильные осадки
 - г) эпидемии
15. В чем наибольшая опасность землетрясения?
- а) в нарушении коммуникаций
 - б) в разрушении зданий
 - в) в возникающих пожарах
- Ключи: 1- а; б; в 2-б 3-в 4-в 5-г 6 -б7-б 8-в 9-б 10 -б11-г 12-а 13-в 14-а 15-б

Вопросы/задания к контрольной работе

Тестовое задание 1

1. Оружие массового поражения, основанное на внутриядерной энергии – это:
- а) ядерное оружие;
 - б) бактериологическое оружие;
 - с) химическое оружие;
 - д) лазерное оружие.
2. К коллективным средствам защиты относятся:
- а) противогаз;
 - б) респиратор;
 - с) простейшие укрытия;
 - д) общевойсковой защитный комплект.
3. Явление радиоактивного излучения открыл французский физик:
- а) Роберт Оппенгеймер;
 - б) Жан Жак Руссо;

- с) Жерар Монтестье;
 - д) Антуан Беккерель.
4. Первые испытания ядерного оружия произошли:
- а) 6 июля 1945 года;
 - б) 27 декабря 1918г;
 - с) 6 августа 1942г;
 - д) 9 мая 1941г.
5. Поток лучистой энергии, включающий ультрафиолетовые, видимые и инфракрасные лучи это:
- а) радиоактивное заражение;
 - б) световое излучение;
 - с) ударная волна;
 - д) электромагнитный импульс.
6. Какой поражающий фактор не оказывает на человека непосредственного воздействия при применении ядерного оружия:
- а) световое излучение;
 - б) электромагнитный импульс;
 - с) проникающая радиация;
 - д) ударная волна.
7. Основным поражающим фактором ядерного взрыва является:
- а) радиоактивное заражение;
 - б) световое излучение;
 - с) радиоактивное заражение
 - д) ударная волна.
8. Воздействие, какого поражающего фактора ядерного взрыва может вызвать ожоги кожи, поражение глаз и пожары?
- а) проникающая радиация;
 - б) электромагнитный импульс;
 - с) световое излучение;
 - д) радиоактивное заражение

Ключи:

Тестовое задание 1

1-а 2-с 3-д 4-а 5-б 6-б 7-д 8-с

Требования к контрольной работе

Обучающийся должен дать письменный ответ на одно из тестовых заданий.

Вопросы/задания к контрольной работе Тестовое задание 1

1. Оружие массового поражения, основанное на внутриядерной энергии – это:
 - а) ядерное оружие;
 - б) бактериологическое оружие;
 - с) химическое оружие;
 - д) лазерное оружие.
2. К коллективным средствам защиты относятся:
 - а) противогаз;
 - б) респиратор;
 - с) простейшие укрытия;
 - д) общевойсковой защитный комплект.
3. Явление радиоактивного излучения открыл французский физик:
 - а) Роберт Оппенгеймер;
 - б) Жан Жак Руссо;
 - с) Жерар Монтестье;
 - д) Антуан Беккерель.
4. Первые испытания ядерного оружия произошли:
 - а) 6 июля 1945 года;

- b) 27 декабря 1918г;
- c) 6 августа 1942г;
- d) 9 мая 1941г.

5. Поток лучистой энергии, включающий ультрафиолетовые, видимые и инфракрасные лучи это:

- a) радиоактивное заражение;
- b) световое излучение;
- c) ударная волна;
- d) электромагнитный импульс.

6. Какой поражающий фактор не оказывает на человека непосредственного воздействия при применении ядерного оружия:

- a) световое излучение;
- b) электромагнитный импульс;
- c) проникающая радиация;
- d) ударная волна.

7. Основным поражающим фактором ядерного взрыва является:

- a) радиоактивное заражение;
- b) световое излучение;
- c) радиоактивное заражение;
- d) ударная волна.

8. Воздействие, какого поражающего фактора ядерного взрыва может вызвать ожоги кожи, поражение глаз и пожары?

- a) проникающая радиация;
- b) электромагнитный импульс;
- c) световое излучение;
- d) радиоактивное заражение.

Тестовое задание 2

1. Дополните предложение.

Химическое оружие – это ...

- a) оружие поражения, действие которого основано на использование опасных химических элементов;
- б) оружие, действие которого основано на использование химической энергии;
- в) оружие массового поражения, действие которого основано на токсических свойствах некоторых химических веществ;
- г) оружие массового поражения, действие которого основано на действие некоторых химических элементов, изменять свою природу.

2. Какими признаками характеризуется применение химического оружия?

- a) понижение или повышение температуры воздуха;
- б) маслянистые пятна на листьях, грунте, зданиях, а также возле воронок разорвавшихся бомб и снарядов;
- в) изменение естественной окраски растительности (например, побурение зеленых листьев);
- г) люди ощущают раздражение носоглотки, глаз, ощущение тяжести в груди.

3. Дополните предложение. Отравляющие вещества – это ...

- a) химические элементы, которые способны отравлять жизнь людей и животных;
- б) химические элементы, которые способны отравлять существование людям, заражать окружающую среду;
- в) химические соединения, которые способны поражать людей и животных на больших площадях, проникать в различные сооружения, заражать местность и водоемы;
- г) химические соединения, которые не способны смертельно поражать людей и животных на больших площадях, но могут проникать в различные сооружения, заражать местность и водоемы.

4. На какие группы подразделяются отравляющие вещества в соответствии с действием

на организм человека?

- а) удушающее, кожно-нарывные;
- б) общедождовитые, нервно-психологические;
- в) общедождовитые, нервно-паралитические;
- г) раздражающие, психохимические.

5. Какие отравляющие вещества относятся к удушающим?

- а) хлорофос;
- б) карбофос;
- в) иприт;
- г) фосген.

6. Какие вещества относятся к кожно-нарывным?

- а) иприт;
- б) синильная кислота;
- в) би-Зет;
- г) адасит.

7. Какие отравляющие вещества относятся нервно- психологическим?

- а) таких не существует
- б) би-Зет;
- в) си-эс;
- г) си-ар.

8. Какие отравляющие вещества относятся к общедождовитым?

- а) плавиковая кислота;
- б) хлорциан;
- в) хлорацетофенон;
- г) синильная кислота.

9. Какие отравляющие вещества относятся к нервно- паралитическим?

- а) ви-икс;
- б) хлорциан;
- в) зарин;
- г) си-эс;
- д) зоман;
- е) си-ар.

10. Какие отравляющие вещества относятся к раздражающим?

- а) хлорацетофенон;
- б) хлорциан;
- в) фосген;
- г) си-эс;
- д) адасит;

11. Какие отравляющие вещества относятся к психохимическим?

- а) ви-икс;
- б) би-Зет;
- в) ли-Зет;
- г) адасит.

12. Какие отравляющие вещества предназначены для смертельного поражения противника?

- а) би-Зет;
- б) фосген;
- в) иприт;
- г) ви-икс.

13. Какие отравляющие вещества предназначены для временного вывода противника из строя?

- а) си-эс
- б) ви-икс;

в) би-3ет;

г) си-ар.

14. От чего зависит стойкость химического заражения?

а) от токсичности вещества и направления ветра;

б) от площади разлива и рельефа местности;

в) от способа применения и средств его доставки;

г) от свойств и, погоды, времени года и условий местности.

Ключи:

Тестовое задание 2

1. в

2. б.в.г

3. в

4. а.в.г

5. г

6. а

7. а

8. г

9. а.в.д

10. а.г.д

11. б

12. б.в.г

13. В

14. г

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности формирует следующие профессиональные и общие компетенции на репродуктивном уровне:

ОК 1 - 9.

ПК 1.1. - 3.4.

Требования к зачёту

Обучающийся должен дать ответ на один из вариантов тестового задания.

Вариант 1

1. Наиболее мобильный и маневренный вид Вооруженных Сил, предназначенный для защиты центров, районов страны (административных, промышленно-экономических), группировок войск и важных объектов от ударов противника с воздуха и космоса, обеспечения действий Сухопутных войск и Военно-Морского Флота, нанесения ударов по авиационным, сухопутным и морским группировкам противника, его административно-политическим и военноэкономическим центрам:

а) Военно-морской флот;

б) Сухопутные войска;

в) Военно-воздушные силы;

г) Космические войска

2. Военно-Морской Флот состоит из флотов:

а) Северного и Тихоокеанского;

б) Черноморского и Балтийского;

в) Черноморского и Тихоокеанского;

г) Все перечисленные

3. На вооружении этих войск состоят стационарные (РС-18, РС-20, «ТопольМ») и мобильные («Тополь») ракетные комплексы:

а) Космические войска;

б) Сухопутные войска;

в) Ракетные войска стратегического назначения

г) Военно-воздушные силы

4. Несколько отделений составляют:

- а) Взвод;
 - б) Роту;
 - в) Батальон;
 - г) Полк
5. Искусство ведения сражения, битвы
- а) тактика;
 - б) оперативное искусство;
 - в) стратегическое искусство
 - г) военное искусство
6. Особо почетный знак воинской части, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации:
- а) Боевое знамя;
 - б) Орден;
 - в) Звание – гвардейская
 - г) Почётная грамота
7. До приведения к Военной присяге:
- а) Военнослужащий не может привлекаться к работам по благоустройству места несения службы;
 - б) Военнослужащий не может встречаться с родственниками;
 - в) За военным не могут закрепляться оружие и военная техника;
 - г) Военнослужащий не имеет никаких прав
8. Род войск и главная ударная сила Сухопутных войск. Применяются преимущественно на главных направлениях для нанесения по противнику мощных рассекающих ударов на большую глубину:
- а) Танковые войска;
 - б) Специальные войска;
 - в) Мотострелковые войска;
 - г) Ракетные войска и артиллерия
9. На занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав полка, за исключением:
- а) военнослужащих, привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказом командира полка
 - б) военнослужащих, нежелающих посещать занятия;
 - в) военнослужащих, которым противопоказан умственный труд;
 - г) военнослужащих, постиравших обмундирование
10. Что такое здоровый образ жизни?
- а) Перечень мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья;
 - б) Лечебно-физкультурный оздоровительный комплекс;
 - в) Индивидуальная система поведения, направленная на укрепление и сохранение здоровья;
 - г) Регулярные занятия физкультурой
11. Употребление какого количества алкоголя может привести к алкогольному отравлению:
- а) 350 г;
 - б) 250
 - в) 400; г;
 - г) 500 и более
12. Что такое режим дня?
- а) Порядок выполнения повседневных дел;
 - б) Установленный распорядок жизни человека, включающий в себя труд, питание, отдых и сон
 - в) Перечень повседневных дел, распределённых по времени выполнения;
 - г) Строгое соблюдение определённых правил
13. Что такое рациональное питание?
- а) Питание, распределённое по времени принятия пищи;

- б) Питание с учётом потребностей организма;
- в) Питание определённым набором продуктов питания;
- г) Питание с определённым соотношением питательных веществ

14. Что такое закаливание?

- а) Повышение устойчивости организма к факторам среды путём систематического их воздействия на организм;
- б) Длительное пребывание на холоде с целью привыкания к низким температурам;
- в) Перечень процедур для воздействия на организм холода;
- г) Купание в зимнее время

15. Какие из перечисленных факторов оказывают наибольшее влияние на индивидуальное здоровье человека?

- а) Биологические;
- в) Служба здоровья;
- б) Окружающая среда;
- г) Индивидуальный образ жизни

Вариант 2

1. Предназначены для решения задач ядерного сдерживания нападения извне в интересах Российской Федерации и наших союзников, обеспечения стратегической стабильности в мире:

- а) Космические войска;
- в) Ракетные войска стратегического назначения;
- б) Сухопутные войска;
- г) Военно-воздушные силы

2. Являются самым многочисленным видом Вооруженных Сил и составляют основу группировок войск на стратегических направлениях:

- а) Военно-морской флот;
- в) Военно-воздушные силы;
- б) Сухопутные войска;
- г) Космические войска

3. Искусство ведения боя:

- а) Тактика;
- в) Стратегия;
- б) Оперативное искусство;
- г) Военное искусство

4. Состоит из нескольких рот:

- а) Взвод;
- в) Батальон;
- б) Отделение;
- г) Полк

5. Военно-морской флот состоит из следующих родов сил:

- а) Подводные силы;
- в) Части и подразделения тыла;
- б) Стратегическая и тактическая авиация;
- г) Все перечисленные

6. Строгое соблюдение военными определенными федеральными законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации правил размещения, быта в воинской части (подразделении), несения службы суточным нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности:

- а) Устав внутренней службы;
- в) Распорядок дня военнослужащего;
- б) Внутренний порядок;
- г) Все перечисленное

7. До приведения к Военной присяге:
- а) Военнослужащий не имеет права сообщать родственникам место своего нахождения;
 - б) военнослужащий не может привлекаться к выполнению боевых задач, а также задач при введении режима чрезвычайного положения и в условиях вооруженных конфликтов;
 - в) Военнослужащий не может привлекаться к работам по благоустройству места несения службы;
 - г) Военнослужащий не имеет никаких прав
8. Самый многочисленный род войск, составляющий основу Сухопутных войск и ядро их боевых порядков. Они оснащены мощным вооружением для поражения наземных и воздушных целей:
- а) Танковые войска;
 - в) Мотострелковые войска;
 - б) Специальные войска;
 - г) Ракетные войска и артиллерия
9. На занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав полка, за исключением:
- а) военнослужащих, находящихся в суточном наряде;
 - б) военнослужащих, нежелающих посещать занятия;
 - в) военнослужащих, которым противопоказан умственный труд;
 - г) военнослужащих, постиравших обмундирование
10. Алкоголь, попавший в организм человека:
- а) Растворяется в крови и разносится по всему организму, оказывая разрушительное действие на все ткани и органы;
 - б) Быстро выводится вместе с мочой;
 - в) Не выводится из организма до самой смерти;
 - г) Оказывает благоприятное воздействие на внутренние органы человека
11. Алкоголизм – это:
- а) Заболевание на почве пьянства;
 - б) Кратковременное состояние алкогольного опьянения;
 - в) Умеренное потребление спиртных напитков;
 - г) Временное недомогание
12. Болезни, возникающие в результате злоупотребления веществами, вызывающими кратковременное чувство благоприятного психического состояния, – это:
- а) Заболевания сердца;
 - б) Табакокурение и алкоголизм;
 - в) Пищевое отравление;
 - г) Наркомания и токсикомания
13. Что такое двигательная активность?
- а) Количество движений, необходимых для работы организма;
 - б) Занятие физической культурой и спортом;
 - в) Выполнение каких-либо движений в повседневной деятельности;
 - г) Любая мышечная активность, обеспечивающая оптимальную работу организма, хорошее самочувствие
14. Что такое личная гигиена?
- а) Перечень правил для предотвращения инфекционных заболеваний;
 - б) Совокупность гигиенических правил, выполнение которых способствует сохранению и укреплению здоровья;
 - в) Правила ухода за телом, кожей, зубами;
 - г) Выполнение медицинских мероприятий по профилактике заболеваний
15. В какое время суток работоспособность человека в соответствии с суточными биоритмами наиболее низкая?
- а) с 17 до 21 часа;

- в) с 1 до 5 часов;
- б) с 21 до 1 часа;
- г) с 5 до 9 часов

общего числа вопросов

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент ответил правильно на 50 - 65 % от общего числа вопросов

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент ответил правильно на менее 50% от общего числа вопросов.

Темы рефератов

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика», направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

- оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.

- оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- оценка «1» выставляется, если:

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на

проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления.- 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.
5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позиций на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.

Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

1. Понятие чрезвычайных ситуаций природного характера. Классификация, закономерности проявления чрезвычайных ситуаций природного характера.
2. Геологические чрезвычайные ситуации. Организация защиты населения и производственного персонала.
3. Природные пожары. Организация защиты населения.
4. Метеорологические чрезвычайные ситуации. Организация защиты населения.
5. Гидрологические чрезвычайные ситуации. Морские опасности. Организация защиты населения.
6. Биологические чрезвычайные ситуации. Организация защиты населения и производственного персонала.
7. Космические и гелиофизические чрезвычайные ситуации. Организация защиты населения.
8. Понятия о чрезвычайных ситуациях техногенного характера. Классификация, закономерности проявления чрезвычайных ситуаций техногенного характера. Организация защиты населения и производственного персонала.
9. Аварии с выбросами (угрозой выбросов) химически, биологически опасных веществ. Организация защиты населения и производственного персонала.
10. Аварии с выбросами (угрозой выбросов) радиоактивных веществ. Организация защиты населения и производственного персонала.
11. Гидродинамические аварии. Организация защиты населения и производственного персонала.
12. Аварии на коммунальных системах жизнедеятельности. Организация защиты населения.
13. Чрезвычайные ситуации на транспорте. Организация защиты населения.
14. Понятие о чрезвычайных ситуациях социального характера. Классификация, закономерности проявления чрезвычайных ситуаций социального характера. Организация защиты населения.
15. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), ее задачи и структура.

16. Организация защиты населения при чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время, способы защиты.

17. Защитные сооружения, их классификация. Оборудование убежищ. Организация укрытия населения в чрезвычайных ситуациях.

18. Методы оказания первой помощи при кровотечениях.

19. Методы оказания первой помощи при растяжениях и переломах.

20. Методы оказания первой помощи при поражении электрическим током.

21. Методы оказания первой помощи при ожогах.

22. Методы оказания первой помощи при отравлениях.

23. Методы оказания первой помощи при терминальных состояниях.

24. Методика проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Категорирование помещений по пожароопасности.
2. Виды и рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации.
3. Типы огнетушителей, правила их применения.
4. История создания Вооруженных Сил Российской Федерации, её связь с историей и становлением Российского государства.
5. Действия при пожаре. Оказание первой медицинской помощи при ожогах и отравлениях.
6. Военно-морской Флот, история его создания, состав и предназначение.
7. Организация единой государственной системы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях и её задачи.
8. Военно-воздушные силы, история их создания, состав и предназначение.
9. Классификация чрезвычайных ситуаций мирного времени.
10. Ракетные войска стратегического назначения, история создания, состав и предназначение.
11. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера.
12. Сухопутные войска, история создания, состав и предназначение.
13. Основные положения Федерального Закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
14. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации, её этапы и содержание.
15. Обеспечение устойчивости функционирования объекта экономики.
16. Другие войска, их состав и предназначение.
17. Порядок организации эвакуационных мероприятий.
18. Дни воинской славы России, их значение для патриотического воспитания молодежи.
19. Боевое Знамя части, его значение в воспитании высоких моральных качеств у военнослужащих.
20. Основные ритуалы, установленные в Вооруженных Силах Российской Федерации. Характеристика ритуала приведения к военной присяге.
21. Нормативно-правовая база защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
22. Воинская дисциплина, ее сущность и значение в современных условиях.
23. Организация защиты населения при угрозе и возникновении ЧС.
24. Характеристика поощрений, применяемых к солдатам, матросам, сержантам, старшинам при прохождении военной службы.
25. Планирование, организация и проведение работ по ликвидации последствий ЧС на объекте экономики.
26. Характеристика дисциплинарных взысканий, налагаемых на солдат, матросов, сержантов и старшин при прохождении воинской службы.

27. Средства коллективной защиты.
28. Характеристика наиболее типичных преступлений против военной службы. Уголовная ответственность за преступления против воинской службы.
29. Основные задачи, уровни и режимы функционирования РС ЧС (МЧС).
30. Общая характеристика правовых актов военной службы: Конституция и Федеральные законы РФ о воинской службе.
31. Организация и функционирование гражданской обороны на предприятиях.
32. Общая характеристика статуса военнослужащего – права и свободы.
33. Оценка обстановки и определение границ и площадей зон поражения.
34. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ (названия, общая характеристика). Краткая характеристика Устава внутренней службы.
35. Сущность международного гуманитарного права и основные его источники. Основные положения Женевской конвенции.
36. Характеристика Дисциплинарного устава Вооруженных Сил РФ.
37. Классификация и основные закономерности природных ЧС.
38. Характеристика Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации и Строевого устава.
39. Средства индивидуальной защиты.
40. Характеристика особенностей призыва на военную службу.
41. Характеристика особенностей прохождения военной службы по призыву.
42. Действия при пожаре. Оказание первой медицинской помощи при ожогах.
43. Виды обязанностей военнослужащих, проходящих военную службу. Краткая характеристика общих обязанностей.
44. Классификация чрезвычайных ситуаций военно-политического характера.
45. Характеристика особенностей прохождения военной службы по контракту.
46. Основные понятия и определения по чрезвычайным ситуациям.
47. Характеристика специальных обязанностей.
48. Требования воинской деятельности, предъявляемые к гражданам.
49. Обеспечение военной безопасности Российской Федерации. Основные угрозы национальной безопасности России.
50. Классификация ЧС техногенного характера и их основные закономерности.
51. Военная служба – особый вид федеральной государственной службы.
52. Обязанности граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
53. Воинская обязанность (понятия, содержание).
54. Прогнозирование ЧС и экспертиза безопасности предприятия.
55. Особенности воинского коллектива, воинской дружбы и войскового товарищества. Роль войскового товарищества в боевых условиях и повседневной жизни военнослужащих.

- 56. Экологическая экспертиза и прогнозирование безопасности предприятия.
- 57. Характеристика требований к гражданам, проходящим военную службу по контракту.
- 58. Ядерное оружие и его поражающие факторы.
- 59. Химическое оружие и его характеристика.
- 60. Биологическое оружие и его характеристика.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Косолапов Н. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапов, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательский дом «Академия», 2018. – 288 с. Текст: непосредственный
2. Сапронов Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Ю. Г. Сапронов. – 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с. Текст: непосредственный
3. Хван Т. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебное пособие / Т. А. Хван, П. А. Хван. – Ростов на Дону : Феникс, 2016. – 443 с. Текст: непосредственный

Дополнительные источники:

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов : Научная книга, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-9758-1890-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87073> (дата обращения: 13.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 399 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-433376
3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 313 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-433348
4. Ким, С.В. Основы безопасности жизнедеятельности. 10-11 классы : базовый уровень : учебник / С.В. Ким, В.А. Горский. – 5-е изд., стер. – Москва : Просвещение, 2022. – 400 с. Текст (визуальный) : непосредственный.
5. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. учреждений сред. поф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. – 3-е изд., стер. Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
6. Косолапова, Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. поф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 6-е изд., стер. Москва : Издательский центр «Академия», 2019. – 368 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
7. Курбатов, В.А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В.А. Курбатов, Ю.С. Рысин, С.Л. Яблочников. – Саратов : Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93574> (дата обращения: 13.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Мархоцкий Я. Л. Безопасность жизнедеятельности человека : учебное пособие / Я. Л. Мархоцкий. – Минск : Вышэйшая школа, 2018. – 416 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/90735.html>
9. Организация перевозок и безопасность движения : учебник / А. С. Афанасьев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский горный

университет, 2017. – 457 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/78144.html>

10. Основы безопасности жизнедеятельности и первой медицинской помощи : учебное пособие / Р.И. Айзман, Л.К. Айзман, Н.В. Балиоз [и др.] ; под редакцией Р.И. Айзман, С.Г. Кривошеко, И.В. Омельченко. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. – 463 с. – ISBN 978-5-379-02006-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/65283> (дата обращения: 13.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Попова, Т.В. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие / Т.В. Попова. – Ростов на Дону : Феникс, 2017. – 318 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

12. Рысин Ю. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 122 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/70759.html>

13. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. учреждений сред. поф. образования / Ю.Г. Сапронов. – 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

14. Чепегин И. В. Безопасность жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций. Теория и практика : учебное пособие / И. В. Чепегин, Т. В. Андрияшина. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. – 116 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/79268.html>

15. Хван, Т.А. Основы безопасности жизнедеятельности / Т.А. Хван, П.А. Хван. – Изд. 2-е. – Ростов на Дону : Феникс, 2018. – 416 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Нормативно-правовые источники:

1. Федеральный закон от 21.12.1994г. № 68-ФЗ (ред. от 25.11.09) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

2. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне"

3. Указ Президента РФ от 12.05.2009 N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года"

4. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 (ред. от 16.07.09)

5. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

6. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 7-ФЗ (ред. от 14.03.09) «Об охране окружающей среды»

7. Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

8. Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ (ред. 29.05.2019) «О воинской обязанности и воинской службе»

9. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

10. Постановление Правительства РФ от 11.11.2006г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

11. Дисциплинарный Устав Вооруженных Сил Российской Федерации. Утвержден указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.emercom.gov.ru> – Официальный сайт МЧС России

2. <http://novtex.ru/bjd/> – Научно-практический и учебно-методический журнал Безопасность жизнедеятельност



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИСТОРИЯ ДИЗАЙНА**

По реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 История дизайна

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

1.2. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.03 История дизайна и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в исторических эпохах и стилях;
- проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования;
- собирать, обобщать и структурировать информацию;
- понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика;
- защищать разработанные дизайн-макеты;
- осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, публикации;
- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;
- осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов;
- организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные характерные черты различных периодов развития предметного мира;
- современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ПК 4.1.	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2.	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах

деятельности;

- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.03 История дизайна и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
знать: • основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; уметь: • ориентироваться в исторических эпохах и стилях; • проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; • собирать, обобщать и структурировать информацию.	ОК 01 ПК 4.1	Знает основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; может ориентироваться в исторических эпохах и стилях, проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования, собирать, обобщать и структурировать информацию. Верно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Умеет анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	Раздел 1. Развитие дизайна в XVIII -XIX вв. Зарождение нового стиля на рубеже XIX-XX вв.	1-2	Контрольная работа по теме, разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 1.1. Эпоха промышленной революции в Европе	1-2	Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифференцированный зачет
			Тема 1.2. Первые всемирные промышленные выставки	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 1.3. Первые теории дизайна	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 1.4. Русская инженерная школа на рубеже XIX–XX вв.	1-2		Дифференцированный зачет
знать: • основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; уметь: • ориентироваться в	ОК 01 ПК 4.1 ПК	Знает основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; может ориентироваться в исторических эпохах и стилях, проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-	Раздел 2. Зарождение нового стиля на рубеже XIX–XX вв.	1-2	Контрольная работа по теме, разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1. Поиск	1-2	Реферат,	Дифференцированный

исторических эпохах и стилях; • проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; • собирать, обобщать и структурировать информацию; • понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика; • защищать разработанные дизайн-макеты.	4.2.	проектирования, собирать, обобщать и структурировать информацию, понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика, защищать разработанные дизайн-макеты. Верно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Умеет анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности. Владеет приемами проведения мастер-классов, семинаров и консультаций по современным технологиям в области графического дизайна.	нового стиля в Европе. Ар-нуво. Модерн		доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	зачет
			Тема 2.2. Ранний американский функционализм	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 2.3. Первые идеи функционализма в Европе	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 2.4. Творчество в Советской России	1-2		Дифференцированный зачет
знать: • современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности. уметь: • ориентироваться в исторических эпохах и стилях; • проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; • собирать, обобщать и структурировать информацию; • понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика; • защищать разработанные дизайн-макеты; • осуществлять	ОК 01 ПК 4.2 ПК 4.3.	Знает современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности. Умеет ориентироваться в исторических эпохах и стилях; проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; собирать, обобщать и структурировать информацию; понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика; защищать разработанные дизайн-макеты; осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, публикации; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.	Раздел 3. Первые школы дизайна. Дизайн в современном мире	1-3	Контрольная работа по теме, разделу Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифференцированный зачет
			Тема 3.1. Основные течения в полиграфии начала XX века	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 3.2. Архитектурно-художественная школа БАУХАУЗ (1919–1933)	1-3		Дифференцированный зачет
			Тема 3.3. Высшие художественно-технические мастерские ВХУТЕМАС (1920–1930)	1-3		Дифференцированный зачет
			Тема 3.4.	1-3		Дифференцированный

консультационное или прямое сопровождение печати, публикации; • применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; • осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; • организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.		Верно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Владеет приемами проведения мастер-классов, семинаров и консультаций по современным технологиям в области графического дизайна. Способен разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.	Современный дизайн Тема 3.5. Место графического дизайна в современном мире	1-3		зачет Дифференцированный зачет

3.1. Типовые задания для оценки освоения дисциплины ОП.03 История дизайна

Виды заданий:

1. Контрольные работы – 3 шт. (составная часть практического занятия)
2. Лабораторные/практические работы - 10 часов.
3. Реферат, доклад сообщение, эссе, вопросы для устного (письменного опроса по теме, разделу)
4. дифференцированный зачет

Рабочей программой учебной дисциплины ОП.03 История дизайна подтверждение соответствия для профессии 54.01.20 Графический дизайнер предусмотрено 10 практических занятий:

Выполнение практического занятия №1. Подготовка сводной информационной таблицы «Эпоха промышленной революции в Европе» (2 часа)

Выполнение практического занятия №2. Первое поколение дизайнеров США. Пионеры дизайна рекламы (2 часа)

Выполнение практического занятия №3. Творчество В. Кандинского. Копия работ.

Разработка серии эскизов по мотивам В. Кандинского

Выполнение практического занятия №4. Творчество К. Малевича. Копия работ.

Разработка серии эскизов по мотивам К. Малевича

Выполнение практического занятия №5. Творчество А. Родченко. Копия работ.

Разработка серии эскизов по мотивам А. Родченко

Выполнение практического занятия №6. Виды материалов. Печатная продукция. Объект в материале

Выполнение практического занятия №7. Шрифтовой дизайн для печатной продукции

Выполнение практического занятия №8. Дизайн и разработка плаката и сопутствующей продукции

Работы представлены в методических рекомендациях к выполнению практических работ по дисциплине ОП.03 История дизайна

Комплект тестовых заданий

Тема 1.1. Эпоха промышленной революции в Европе

1. Аграрная революция в Англии завершилась к:

- а) Начало 18в.
- б) Конец 17в.
- в) Середина 18в.+

2. Обогащению купцов и предпринимателей Англии способствовало:

- а) Увеличение богатого населения
- б) Отмене крепостного права
- в) Превращение страны в колониальную империю+

3. Имя Джеймса Уатта связано с:

- а) Изобретением паровой машины+
- б) Изобретение водяного двигателя
- в) Первое выступление рабочих

4. Социальные последствия промышленного переворота:

- а) Падение рождаемости
- б) Разорение мелких ремесленников из-за дорогих машин+
- в) Резкий рост доходов населения

5. Промышленным переворотом называют процесс:

- а) Перехода от ручного труда к промышленному+
- б) Создание мануфактур
- в) Рост численности городского населения

6. В ходе аграрной революции в Англии сформировался новый общественный класс:

- а) Фермеров-арендаторов+
- б) Буржуазии
- в) Наемных рабочих

7. Экономические последствия промышленного переворота:

- а) Расширение внутренней и внешней торговли, рост рынков+
- б) Уменьшение капитала, спад производства
- в) Выросла себестоимость

8. Промышленный переворот в Англии начался в(во):

- а) Во второй половине 18го века+
- б) В первой четверти 19го века
- в) Конец 20 века

9. Аграрной революцией называют процесс:

- а) Обогащение сельскохозяйственных культур
- б) Рост численности сельского населения
- в) Перехода к использованию труда наемных работников в сельском хозяйстве+

10. В ходе промышленного переворота в Англии формируются новые общественные классы:

- а) Буржуазии и рабочих+
- б) Фермеров и строителей
- в) Предпринимателей и бизнесменов

11. Имя Нэда Лудда связано с:

- а) Уничтожением пролетарской системы
- б) Первым массовым движением рабочих+
- в) Изобретением вечного двигателя

12. Промышленный переворот в Англии начался прежде всего в:

- а) Ткацком производстве+
- б) Угольной промышленности
- в) Металлургическом заводе

13. Ограбление Англией своих колоний и работорговля способствовали

- а) Накоплению больших денежных средств+
- б) Краху колоний
- в) Кризису денежных оборотов

14. Что было изобретено в 19 веке:

- а) компьютер
- б) вертолет
- в) пишущая машинка +

15. Какую энергию стали использовать в 19 веке:

- а) топливную +
- б) атомную
- в) солнечную

16. Какую энергию стали использовать в 19 веке:

- а) энергию приливов
- б) электрическую +
- в) солнечную

17. В какой стране патент на собственное изобретение был действителен в течение 14 лет:

- а) во Франции
- б) в Японии
- в) в США +

18. В какой стране промышленная революция протекала наиболее равномерно и завершилась раньше чем в других странах:

- а) в США
- б) в Англии +
- в) в Германии

19. Одно из последствий переизбытка рабочей силы на рынке труда:

- а) рост числа фабрик
- б) рост заработной платы у наёмных рабочих
- в) массовый рост безработицы +

20. Одно из последствий переизбытка рабочей силы на рынке труда:

- а) рост числа заводов
- б) экономический кризис +
- в) текучесть кадров на рабочих местах

21. Что являлось главным фактором промышленной революции:

- а) на смену мануфактурному производству пришли фабрики +
- б) деревянные орудия труда сменились железными
- в) появилось огнестрельное нарезное оружие

22. Один из классов, образовавшийся в результате промышленного переворота:

- а) крупные землевладельцы
- б) наёмные рабочие +
- в) помещики

23. Один из классов, образовавшийся в результате промышленного переворота:

- а) крепостные крестьяне

- б) купцы
- в) буржуазия +

24. Создателем динамита был:

- а) Мэксим
- б) Нобель +
- в) Шрапнел

25. Кто совершил первый полет на планере, оснащенным бензиновым двигателем:

- а) Попов
- б) бр. Монгольфье
- в) бр. Райт+

Тема 1.2. Первые всемирные промышленные выставки

1 В какой стране и в каком году проводилась первая Всемирная выставка промышленных изделий

- 1. Англия, 1851
- 2. Париж, 1865
- 3. Мюнхен, 1907
- 4. Санкт Петербург, 1900

2 Назвать автора проекта Хрустального дворца

- 1. Дж.Пакстон
- 2. Дж.Рескин
- 3. У.Моррис
- 4. Ле Корбюзье

3 Где, на какой выставке и когда появились «подвижные тротуары»

- 1. Чикаго, 1893
- 2. Лондон, 1851
- 3. Париж, 1925
- 4. Нью-Йорк, 1939

4 На какой промышленной выставке был осуществлен смотр произведений искусства

- 1. Париж, 1855
- 2. Париж, 1925
- 3. Чикаго, 1893
- 4. Мюнхен, 1907

5 На какой выставке было представлено искусство каслинского художественного литья, в том числе знаменитый чугунный павильон

- 1. Париж, 1900
- 2. Париж, 1925
- 3. Чикаго, 1893
- 4. Лондон, 1851

6 В какие годы появились первые общенациональные промышленные выставки:

- 1) 60-е годы XVIII века

- 2) 70-е годы XIX века
- 3) 50-е годы XIX века

7 Стилиевые направления в индустриальном формообразовании конца XIX века (возможно несколько вариантов ответа):

- 1) Инженерный стиль
- 2) Эклектика
- 3) Архитектурный стиль
- 4) Художественный китч
- 5) Хай-тек
- 6) Минимализм

8 Первая «великая» всемирная промышленная выставка:

- 1) 1851 г
- 2) 1778 г.
- 3) 1867 г.

9 Первая всемирная выставка породила новую архитектурную форму (первый прообраз стиля «хай-тек»):

- 1) Дворец промышленности
- 2) Хрустальный дворец
- 3) Башня Эйфеля

10 В какие годы появились первые общенациональные промышленные выставки:

- 1) 60-е годы XVIII века
- 2) 70-е годы XIX века
- 3) 50-е годы XIX века

Тема 1.3. Первые теории дизайна

1 Кто из теоретиков рубежа XIX-XX вв. отрицал технику и машинное производство

1. Д.Рескин, У.Моррис
2. Г.Земпер, Ф. Релло
3. Д. Коул, Д.Рескин
4. Г.Земпер, У.Моррис

2 Кому из теоретиков рубежа XIX-XX веков принадлежит лозунг «Красота и удобство» и кто был сторонником ручного труда

1. У.Моррис
2. Дж.Рескин
3. Д. Коул
4. Ф.Рело

3 Кто из теоретиков дизайна являлся сторонником механизации производства

1. Г. Земпер, Ф. Рело
2. Д. Коул, Т. Мальдонадо
3. Дж.Рескин, У.Моррис

4. П.Беренс, А.Гроппиус

4 Назовите автора книги «Практическая эстетика»

1. Г. Земпер
2. П.Беренс
3. Д. Коул
4. Ф. Рело

5 Кого из ученых рубежа XIX-XX вв. мы считаем теоретиком машиностроения и кому принадлежит утверждение, что развитие техники является носительницей культуры

1. Ф.Рело
2. П.Беренс
3. Д. Коул
4. Дж.Рескин

6 Кто из теоретиков дизайна дал развернутую характеристику понятию «дизайн»

1. Томас Мальдонадо
2. Уильям Моррис
3. Петер Беренс
4. Дж. Рескин

7 Теория дизайна отличается от практики проектной деятельности тем, что:

1. в ней нужно мыслить конкретно
2. она требует абстрагирования
3. в ней не нужно уметь проектировать
4. она изучает опыт отдельных дизайнеров
5. она позволяет прогнозировать

8 Практика отличается от теории тем, что:

1. позволяет обойтись «без слов»
2. изучает предпроектную ситуацию
3. обеспечивает проектирование типов вещей
4. дает четкие алгоритмы действий
5. обеспечивает передачу опыта
6. позволяет создать новое
7. позволяет продуктивно общаться с представителями смежных профессий

9 Теория дизайна необходима практике для того, чтобы:

1. давать описания объектов
2. уметь объясниться с заказчиком
3. обобщить собственный опыт
4. лучше рекламировать проекты
5. согласовывать действия между дизайнерами
6. накапливать знания
7. четко знать границы профессии и не давать загружать себя лишними делами
8. еще _____

10 Дизайн отличается от ремесла тем, что :

- _____
- _____
- _____

11 В отличие от инженера дизайнер:

- _____
- _____

Тема 1.4. Русская инженерная школа на рубеже XIX–XX вв.

1 Установите соответствие между названием художественного инженерного объекта и именем автора проекта

1.	В.Г.Шухов	радиобашня на Шабаловке в Москве
2.	Гюстав Эйфель	дебаркадер Киевского вокзала в Москве
3.	Е.Баумгартен	башня в Париже
4.	В.Г.Шухов	Чугунный выставочный павильон

2 Первый естественно-научный музей в Росси и год его основания

1. Кунсткамера, 1719
2. Академия Наук, 1725
3. Техническое общество, 1700
4. Музей института корпуса инженеров путей сообщения, 1810

3 Как образно назывались сетчатые металлические конструкции в инженерном проектировании

1. гиперболоиды
2. металлоконструкции
3. дебаркадеры
4. конические сечения

4 Что является методологической основой дизайна?

1. синтез образа и функции
2. художественное качество
3. функциональная сторона
4. целесообразность

5 В рамках какого стиля в архитектуре и искусстве сложились необходимые предпосылки для возникновения дизайна?

1. Модерн
2. Барокко
3. Классицизм
4. Рококо

6 Кто из ниже перечисленных деятелей впервые акцентировал внимание на роли эстетического в предметной среде?

1. Уильям Моррис
2. Петер Беренс
3. Анри Ван де Вельде
4. Саллебен

7 В рамках какого направления в архитектуре и искусстве произошло концептуальное становление дизайна?

1. Функционализм
2. Неоклассицизм
3. Постмодерн
4. конструктивизм

8 Как называется новая организация производства, основанная на разделении труда в XIX в.

1. Мануфактурное
2. Индустриальное
3. Ремесленное
4. массовое

Кто изобрел первый паровой двигатель, запатентованный в 1784 г

1. Джеймс Уатт
2. Джон Кей
3. Джон Уайетт
4. Дж. Харгривсон

9 В какое время формировалась новая специальность – промышленный художник

1. Конец 18 в.
2. Конец 19 в.
3. Начало 20 в.
4. начало 18 в.

10 В какой стране начался промышленный переворот в 1760-х годах

1. Великобритания
2. Германия
3. Франция
4. США

11 Производство каких товаров активно превращалось из мануфактурного в промышленное

1. Текстильных
2. Бумажных
3. Керамических
4. Металлообрабатывающих

Раздел 1. Развитие дизайна в XVIII -XIX вв. Зарождение нового стиля на рубеже XIX-XX вв.

Список вопросов к контрольной работе

1. В чем заключался технический прогресс?
2. Почему существовал разрыв между техникой и эстетикой?
3. Какой была промышленная продукция?
4. Суть технологического проектирования в сравнении с ремесленным каноном.

5. Основные научно-технические открытия
6. Почему 1-я всемирная выставка прошла в Англии?
7. Что было представлено на первых промышленных выставках?
8. Какой вклад в становление дизайна внесли первые промышленные выставки?
9. Как Россия была представлена на первых промышленных выставках?
10. В чем заключались проблемы художественно-промышленного образования в России XIX – начале XX в?
11. В чем заключалась утопия теории дизайна Дж. Рскина?
12. В чем заключалась противоречивость теории дизайна Г. Земпера?
13. Основная концепция теории дизайна Ф. Рло.
14. Какова теоретическая деятельность У. Морриса?
15. Какова практическая деятельность У. Морриса?

Тема 2.1. Поиск нового стиля в Европе. Ар-нуво. Модерн

1. В какой стране зародился стиль модерн?
 - A) Франция
 - B) Бельгия
 - C) Великобритания
 - D) Германия
2. В каком году в Париже открылся магазин-салон "L'Art Nouveau", представивший новый вид искусства?
 - A) 1890
 - B) 1892
 - C) 1895
 - D) 1898
3. Основными особенностями стиля модерн является
 - A) строгая организованность, геометрическая правильность линий, соразмерность и уравновешенность объемов
 - B) в основе художественного языка лежала линия
 - C) орнаментальность
 - D) в основе эстетики модерна лежала идея синтеза искусств
 - E) функциональность
4. В какой период стиль модерн охватил европейские страны? До какого периода он существовал?
 - A) 1890-е - 1930-е
 - B) 1890-е - 1920-е
 - C) 1880-е - 1910-е
 - D) 1890-е - 1910-е
5. Архитектуру стиля модерн отличала
 - A) преимущественное использование камня в качестве строительного материала
использование разных видов строительных материалов
 - B) использование в качестве украшений растительных орнаментов, витражей, декоративных скульптур
 - C) вычурность и иррациональность

- D) четкая продуманность архитектурных проектов, педантичное следование правилам, грандиозность и тяжеловесность конструкций
6. Кто из архитекторов не является представителем стиля модерн?
- A) Ш.Э.Ле Корбюзье
 - B) В.Орта
 - C) А.Гауди
 - D) Ф.О.Шехтель
7. Стены его домов воспринимались как сплошные разноцветные ковры, его называли "архитектором с большой буквы, непревзойденным знатоком камня, железа, кирпича".
- A) А.Шульман
 - B) В.Орта
 - C) А.Гауди
8. Центром архитектуры модерна в России являлся
- A) Санкт-Петербург
 - B) Москва
 - C) Ярославль
 - D) Нижний Новгород
9. Что является главным творением Антонио Гауди?
- A) Дом Мила
 - B) Парк Гюэль
 - C) Дом Висенса
 - D) Собор Саграда Фамилия
10. В каком городе творил А.Гауди?
- A) Севилья
 - B) Мадрид
 - C) Толедо
 - D) Барселона
 - E) Сарагоса
11. Кого из архитекторов называли "совершенным зодчим искусства модерна"
- A) Виктора Орта
 - B) Антонио Гауди
 - C) Ф.О.Шехтеля
12. Какое из перечисленных названий НЕ является вариантом названия стиля модерн?
- A) югендстиль
 - B) тиффани
 - C) ар нуво
 - D) поп-арт
 - E) сецессион

Тема 2.2. Ранний американский функционализм

1 Время создания Чикагской школы?

- А. 1870
- Б. 1887
- В. 1900
- Г. 1910

2 Назвать имя одного из самых известных представителей Чикагской школы

- А. Луис Салливен
- Б. Герман Матезиус
- В. Мисс Ван дер Роэ
- Г. Ле Корбюзье

3 Что является наглядным символом превосходства американской экономики?

- А. небоскреб
- Б. Музей Гугенхейма
- В. Турбинный цех
- Г. производственная архитектура

4 В какой стране получает развитие промышленная архитектура?

- А. Америка
- Б. Германия
- В. Англия
- Г. Франция

5 Кто является автором знаменитого «Дома над водопадом»?

- 1. Фран Ллойд Райт
- 2. Ле Корбюзье
- 3. Луис Салливен
- 4. Герман Матезиус

6 Стилистические течения модерна:

- а) неоготика; г) конструктивизм;
- б) неоклассицизм; д) ар-нуво;
- в) историзм; е) функционализм.

7 Страны, сыгравшие большую роль в становлении модерна:

- а) Италия; д) Греция;
- б) Испания; е) Франция;
- в) Россия; ж) Голландия;
- г) Германия; з) Англия.

8 Базой развития функционализма стал:

- а) историзм;
- б) конструктивизм;
- в) абстракционизм;
- г) футуризм.

9 Положительные стороны функционализма:

- а) архитектурный объект становится центром компоновки квартала;
- б) зонирование городского пространства;
- в) унификация городской среды;
- г) улучшение свето- и воздухообеспечения жилых кварталов;
- д) применение монохромного бетона для формирования цветовой гаммы жилой среды.

10 Деятели функционализма разных стран:

а) Ле Корбюзье;	г) бр. Веснины;	ж) Н. Ладовский;
б) Ф.-Л. Райт;	д) В. Кандинский;	з) В. Татлин;
в) В. Гропиус;	е) Л. М. ван дер Роэ;	и) Л. Салливен.

11 Деятели американского функционализма:

а) Л.Салливен;	д) А. Лоос;
б) Г. Холляйн;	е) У. Моррис;
в) Ф.-Л. Райт;	ж) П. Беренс;
г) Г. Ричардсон;	з) Г. Форд.

Тема 2.3. Первые идеи функционализма в Европе

1 Кто из архитекторов рубежа 19-20 вв. являлся приверженцем рационализма и выступал с критикой орнаментализма, автор книги «Орнамент и преступление»

- А. Адольф Лоос
- Б. Томас Мальдонадо
- В. Герман Матезиус
- Г. Питер Беренс

2 Временные рамки функционирования «Производственного Союза» - Веркбунда

- А. 1907-1933
- Б. 1919-1933
- В. 1912-1930
- Г. 1930-1940

3 Из группы мастеров - учредителей Веркбунда являются

- А. Герман Матезиус, Питер Беренс, Анри де Вельде
- Б. Ллойд Райт, Ле Корбюзье, Карл Остхаус
- В. Василий Кандинский, Ллойд Райт, Ле Корбюзье
- Г. Виктор Орта, Томас Мальдонадо, Энди Уорхолл

4 Кто из архитекторов явился инициатором проведения серии выставок в 1920-х гг., посвященных современному жилищу

- А. Мисс Ван дер Роэ
- Б. Энди Уорхолл
- В. Карл Остхаус
- Г. Анри де Вельде

5 Какой европейский творческий союз решает проблемы стандартизации художественных форм и серийного производства

- А. Веркбунд
- Б. «Синий всадник»
- В. Арт-Деко
- Г. Де Стейл

6 Понятие «стиль Оливетти» определяется:

- а) конкретными мало изменяющимися приемами формообразования продукции;
- б) подходом, основополагающими принципами не только проектирования, но во обще функционирования фирмы;
- в) авангардным подходом к формообразованию традиционной продукции.

7. Над дизайном серийной продукции фирмы «Оливетти» работали:

- а) М. Ниццоли - Э. Соттсасс - М. Беллини;
- б) Д. Понти - Б. Мунари - А. Мендини;
- в) К. Моллино - В. Меджистретти - Д. Коломбо.

8.«Браун-стиль» промышленной продукции середины 1950-х годов характеризовался:

- а) предельным лаконизмом форм, отсутствием декора, сдержанностью цветового решения;
- б) скульптурным подходом к объемно-пластическому решению основных объемов изделий;
- в) использованием традиционных материалов (дерево) для корпусов радиоэлектронной аппаратуры.

9. Ректором Высшей школы формообразования в Ульме (1950-1960), а затем президентом ИКСИДа был:

- а) Миша Блэк;
- б) Томас Мальдонадо;
- в) Макс Билл;
- г) Ханс Гугелот.

10.Приемник со встроенным проигрывателем фирмы «Браун» (1956) получил про звище:

- а) «какета для золушки»;
- б) «кошкин дом»;
- в) «гроб для белоснежки»;
- г) «домик трех поросят».

Тема 2.4. Творчество в Советской России

1 Какие материалы применяются в конструировании новой техники в 20 веке

- А. Бакелит, целлулоид, никель
- Б. Железобетон, стекло, керамика
- В. Дерево, металл, камень
- Г. ци-шу, самшит, пластмассы

2 Кем разработан логотип «М» - метро

- а. Л. Раппопорт

б. Ю. Соловьев
в. Ю. Назаров
г. Е. Розенблюм

3 Какая организация стоит у истоков развития дизайна в СССР и когда разработаны юридические нормы дизайна как профессии

- а. ВНИИТЭ, 1962
- б. ИКСИД, 1975
- в. СХ СССР, 1959
- г. отраслевые конструкторские бюро, с 1930-х гг.

4 В каком году создан союз дизайнеров

- а. 1987
- б. 1962
- в. 1989
- г. 1957

5 В какой отечественной проектной деятельности 1930-х годов меньше всего проявился дизайнерский подход:

- а) производство товаров широкого потребления;
- б) конструирование новой техники и уникальных объектов;
- в) агитационно-массовое искусство, оформление книг.

6 Отличительные черты решения обложек отечественных книг 1920-х годов:

- а) крупные надписи (шрифт рубленый брусковый) и геометрические элементы, ограниченная гамма ярких цветов;
- б) натуралистические рисунки в мягких пастельных тонах, рисованный сложный шрифт;
- в) сложные графические орнаменты с детальной проработкой элементов, академический шрифт с засечками.

7 Идею «гиперболоидов» В.Г. Шухову подсказала:

- а) геометрия пчелиных сот;
- б) плетеная корзина;
- в) структура паутины;
- г) строение муравейника.

8 В какой отечественной проектной деятельности 1930-х годов меньше всего проявился дизайнерский подход:

- а) производство товаров широкого потребления;
- б) конструирование новой техники и уникальных объектов;
- в) агитационно-массовое искусство, оформление книг.

9 Скачком в развитии отечественного и зарубежного легкового автомобиля стало создание модели:

- а) ГАЗ-М1 («Эмка»);
- б) ГАЗ-20 «Победа»;
- в) КИМ-10; г) ЗИС-101.

- 10 «Точка отсчета» становления государственной системы дизайна в СССР:
- а) воссоздание художественно-промышленных училищ в Москве и Ленинграде (1945);
 - б) создание Архитектурно-художественного бюро при Министерстве транспортного машиностроения (1946);
 - в) Постановление Совета министров СССР о повышении качества промышленной продукции (1962);
 - г) проведение Международного конгресса ИКСИДа в Москве (1975).

Раздел 2. Зарождение нового стиля на рубеже XIX–XX вв.

Список вопросов к контрольной работе

1. Как проявился стиль модерн в условиях смешанного характера производства?
2. Каковы основные черты стиля модерн?
3. В чем заключалась теория А. Ван де Вельде?
4. Выражение новых тенденций в творчестве А. Ван де Вельде.
5. Проявление стиля модерн в творчестве Макинтоша.
1. Почему американских дизайнеров 1930-х гг. Называли "чародеями" формы?
2. Найдите общие черты между автомобилями "Дженерал Моторс" 1950-х гг. и истребителем.
3. Как вы понимаете высказывание р. Лоуи "дизайн нужен для того, что-бы заставить кассу звенеть"?
4. Найдите черты отличия между дизайн-студией и консалтинговой дизайн-фирмой.
5. Какова роль дизайна в организации досуга и отдыха?
6. Почему американских дизайнеров 1930-х гг. Называли "чародеями" формы?
7. Найдите общие черты между автомобилями "Дженерал Моторс" 1950-х гг. и истребителем.
8. Как вы понимаете высказывание р. Лоуи "дизайн нужен для того, что-бы заставить кассу звенеть"?
9. Найдите черты отличия между дизайн-студией и консалтинговой дизайн-фирмой.
10. Какова роль дизайна в организации досуга и отдыха?
11. Каковы особенности транспортного дизайна 1960-х гг.?
12. В чем специфика существования дизайна в государственной системе СССР?
13. Назовите основные направления деятельности ВНИИТЭ.
14. Проанализируйте роль русской инженерной школы в развитии отечественного дизайна.
15. Какие экспонаты Нижегородской ярмарки 1896 г. можно считать примерами дизайна?
16. В чем проявилась связь русского модерна, неорусского стиля и традиций Средневековья?
17. Почему при выполнении орнамента на мебели в Абрамцевских мастерских использовалась технология трехгранно-выемчатой резьбы?
18. Назовите характерные тенденции в проектировании мебели и интерьера в конце XIX — начале XX в. в России.

Тема 3.1. Основные течения в полиграфии начала XX века

1. Трафаретный способ применяется для печати на:

ткани
печатных формах
посуде
игрушках

2. К отделочным процессам относятся операции:

перфорирования
нанесения триадных красочных слоев
лакирования
придания необходимой геометрической формы

3. Построчное и постраничное совпадение оригинала с будущим изданием предусматривает: _____

4. Жидкость, которая применяется в офсетной печати для смачивания пробельных элементов печатной формы — (введите два слова разделив пробелом)

5. Офсетное полотно служит для: увлажнения пробельных элементов предохранения печатной формы приема краски с печатной формы передачи краски на запечатываемый материал

6. Общий тираж представляет собой количество экземпляров ... всех изданий издательства в год одинаковых изданий, отпечатанных одновременно одинаковых изданий издательства за год всех изданий издательства за определенный период

7. Укажите виды печати, относящиеся к бесконтактным технологиям (NIP-технологиям): офсет без увлажнения магнитография ионография электрофотография

8. Переплетные процессы – это совокупность операций по: изготовлению книжных блоков обработке книжных блоков соединению переплетных крышек с блоками изготовлению тетрадей

9. На этапе художественно-технического оформления издания осуществляется выбор: кегля шрифта гарнитуры шрифта формата печатных машин формата издания варианта исполнения

10. Укажите два правильных ответа в мм (мкм) и в дюймах: Английский пункт равен:

0,376 мм
376 мкм
1/72 английского дюйма
1/72 французского дюйма
0,353 мм

11. Экземпляр полиграфической продукции – это ... единица книжно-журнальной продукции единица издания единица издания без учета красочности тираж, уменьшенный во столько раз, сколько одинаковых изделий печатается одновременно

Тема 3.2. Архитектурно-художественная школа БАУХАУЗ (1919–1933)

1 Назовите имя основателя и первого директора БАУХАУЗа

1. Вальтер Гропиус
2. Ханнес Мейер
3. Мисс Ван дер Роэ
4. Анри Ван де Вельде

2 В каком городе был организован и открыт «Строительный дом»

1. Веймар

2. Берлин
3. Париж
4. Вена

3 Какие функции выполнял БАУХАУЗ

1. учебного заведения и мастерских
2. эстетического освоения производства бытовой техники
3. массовое производство бытовых вещей
4. массовое производство художественно оформленных бытовых вещей

4 Какой смысл заключает в себе категория «гештальтпсихология»

1. Целостный образ
2. Сумма отдельных ощущений
3. Свойства формы, конфигураций, отношения целого и частей
4. Функциональное значение среды

5 Кому из мастеров БАУХАУЗа принадлежит высказывание «Искусство и техника – новое единство»

1. В.Гроппиус
2. Ле Корбюзье
3. В.Орта
4. Х.Мейер

6. Первая «великая» всемирная промышленная выставка:

- 1) 1851 г
- 2) 1778 г.
- 3) 1867 г.

7. Первые теоретики дизайна (возможно несколько вариантов ответа):

- 1) Г. Земпер
- 2) З. Гидион
- 3) В. Шухов
- 4) Джон Рескин
- 5) М. Тонет
- 6) Уильям Моррис

8. Специальные комитеты поощрения связи искусства, повседневной жизни и техники создавались с целью:

- 1) разрешения конфликта между машинным производством и эстетическими воззрениями общества
- 2) расширение рынка сбыта промышленных товаров

9. Причины зарождения дизайна

- 1) Кризисная художественная ситуация в области формообразования предметного мира
- 2) Упадок ремесел
- 3) Нарушение фундаментальных принципов формообразования
- 4) Верны все три

5) Первое сочетается с двумя последующими

10. «Хрустальный дворец» (автор):

- 1) З. Гидион
- 2) Д. Пакстон
- 3) Г. Эйфель

Тема 3.3. Высшие художественно-технические мастерские ВХУТЕМАС (1920–1930)

1 В каком году ВХУТЕМАС преобразован и переименован во ВХУТЕИН

- А. 1926
- Б. 1920
- В. 1925
- Г. 1933

2 В чем проявляются связи ВХУТЕМАСа-ВХУТЕИНа с БАУХАУЗом

- А. в сближении художественной культуры и искусства с массовым индустриальным производством
- Б. в единообразии структуры образовательных учреждений
- В. в обменных лекциях преподавателей
- Г. в комплексной системе дизайнерского образования

3 Какие два факультета ВХУТЕМАСа-ВХУТЕИНа стали лабораторией проектно-художественной деятельности –дизайна

- А. Дерфак и метфак
- Б. Керамики и текстиля
- В. Живописи и скульптуры
- Г. Графики и полиграфии

4 Назовите имена преподавателей комплексной системы дизайнобразования в СССР

- А. А.Родченко, Э.Лисицкий, В.Татлин
- Б. В.Фаворский, А.Дейнека, А.Гончаров
- В. В.Мухина, А.Голубкина, К.Малевич
- Г. К.Мельников, О.Баумгартен, П.Клее

5 Кто из архитекторов спроектировал советский павильон для международной выставки, проходящей в 1925 г. В Париже?

- А. Константин Мельников
- Б. Федор Шехтель
- В. Эль Лисицкий
- Г. Владимир Татлин

6 Выявление тектонических ценностей предмета или постройки, эстетического качества их конструктивного решения – характеризуют направление, получившее развитие в 1920-х годах

- А. Конструктивизм
- Б. Функционализм

- В. Кубизм
- Г. Футуризм

7. Художественную систему супрематизма создал:

- а) Пит Мондриан;
- б) Эль Лисицкий;
- в) Казимир Малевич;
- г) Геррит Ритвелд.

8. ВХУТЕМАС создавался в 1920 году как

- а) художественно-технические мастерские по созданию образцов промышленной продукции;
- б) научное учреждение по разработке теории прикладного искусства;
- в) учебное заведение для подготовки художников-мастеров для промышленности и педагогов для художественно-технического образования.

9. В какой отечественной проектной деятельности 1930-х годов меньше всего проявился дизайнерский подход:

- а) производство товаров широкого потребления;
- б) конструирование новой техники и уникальных объектов;
- в) агитационно-массовое искусство, оформление книг.

10. Руководитель германского Веркбунда:

- а) Уильям Моррис
- б) Герман Матезиус
- в) З. Гидион

Тема 3.4. Современный дизайн

1 Какова концепция формы современной архитектуры?

- А. Непрерывные системы пространств – магистралей, площадей, микрорайонов
- Б. «Дематериализация» перекрытого «парящим» сводом пространства храмов
- В. Глухие лапидарные формы колоссальных храмовых сооружений
- Г. Колоссальные, симметричные объекты с использованием канонизированных форм и средств

2 Чьи это слова? «...есть принципы, есть законы красоты, есть, очевидно, метод, которым пользовались мастера Ренессанса и который лежит в основе их творчества»

- А. И. Жолтовский
- Б. К. Мельников
- В. Братья Веснины
- Г. Мис ван дер Роэ

3 Что означает термин «бумажная архитектура»?

- А. Поисковое, экспериментальное проектирование
- Б. Архитектурные проекты выполненные на бумаге
- В. Архитектурные проекты, часть которых составляют бумажные макеты
- Г. Неосуществленные проекты

4 Почему банки не соглашались субсидировать строительство первого железобетонного жилого дома на ул. Франклина в Париже, арх. О. Перре?

А. Потому, что крайне небольшая толщина стен не внушала доверия к прочности жилого дома

Б. Потому, что в этот период времени резко возросла инфляция денег

В. Потому, что стоимость строительства этого дома было очень большим

Г. Потому, что никому из банкиров не понравился проект

5 Стиль в живописи и архитектуре, отразивший идеализирование Античности, ставивший ее как непревзойденный образец и канон

А. Классицизм

Б. Формализм

В. Кубизм

Г. Импрессионизм

6 Какова архитектурная концепция американского жилища?

А. Сообщающиеся между собой общие помещения первого этажа и изолированные интимные помещения верхних этажей.

Б. Замкнутые, изолированные друг от друга помещения

В. Объединение всех помещений в одно большое независимо от количества проживающих

Г. Жилища не оборудуются кухнями, поскольку уровень общественного обслуживания очень высок

7 Используя метод ложной перспективы можно создать...

А. Создать иллюзию более тесного или более развернутого пространства

Б. Иллюзию глубины пространства

В. Иллюзию движения

Г. Иллюзию пребывания зрителя внутри пространства

8 Исчезновение перспективы, описание предметов с нескольких точек зрения – попытка расширить пределы оптического видения – «одновременность». Добавление к трем известным измерениям четвертого. Какого?

А. Время

Б. Масштабность

В. Массивность

Г. Пространство

9 Как называлась в 20-х годах архитектурно-художественная школа в Советском Союзе, аналогом которой в Германии является Баухауз

А. ВХУТЕМАС

Б. АСНОВА

В. ИНХУК

Г. ОСА

10 Стремление преодоления эклектизма, создание необычных, подчеркнуто индивидуализированных зданий, все элементы которых подчинены единому орнаментальному ритму и образу характеризуют стиль

- А. Модерн
- Б. Готику
- В. Барокко
- Г. Классицизм

11 Материалы, которые характеризуют Современную архитектуру

- А. Железобетон и стекло
- Б. Гранит и мрамор
- В. Мрамор и многоцветные витражи
- Г. Дерево и камень

12 Знаменитая архитектурная триада, выдвинутая Витрувием, актуальная и сегодня

- А. Польза, прочность, красота
- Б. Экономичность, функциональность, экологичность
- В. Форма, функциональность, экономичность
- Г. Соразмерность, живописность, красота

13 Изобретение какого материала подвигло развитие большепролетных конструкций, плоских поверхностей стен в Современной архитектуре

- А. Железобетона
- Б. Смальты
- В. Штукатурки
- Г. Сырцового кирпича

14 Использование «многостилья» вне контекста определенной пространственно-планировочной структуры, низведение ордера до одной из декоративных форм. Это ...

- А. Эkleктика
- Б. Готика
- В. Конструктивизм
- Г. Модерн

15 Каким образом можно избежать изолированности и замкнутости помещений, возводимых например под землей?

- А. Разрывая плоскость потолков картинами неба или, изображая на стенах воображаемые пейзажи
- Б. Задрапировав стены и потолок тканями различных цветов
- В. Отвлекая от эффекта замкнутости богатой обстановкой
- Г. Придумав фантастическую обстановку интерьера

Тема 3.5. Место графического дизайна в современном мире

1. Как переводится с английского термин "дизайн"?

- а) конструирование;
- б) рисование;
- в) создание

2. К какому творческому процессу можно отнести такие аспекты как функциональность, комфортность эксплуатации?

- а) художественный дизайн;
 - б) техническая эстетика
3. К какому творческому процессу можно отнести такой аспект как эстетика восприятия?
- а) художественный дизайн;
 - б) техническая эстетика
4. Какая категория объекта дизайна дает идеальное представление об объекте, художественно-образной модели, созданной воображением дизайнера?
- а) образ;
 - б) функция;
 - в) технологическая форма
5. Какая категория объекта дизайна определяет строение, структуру формы изделия, организованную в соответствии с его функцией, материалом и способом изготовления, и воплощающую замысел дизайнера?
- а) образ;
 - б) морфология;
 - в) эстетическая ценность
6. Какой стиль привлекает любителей путешествий, тонко чувствующих эстетику экзотических культур ?
- а) минимализм;
 - б) этнический стиль;
 - в) модерн
7. Какой стиль склонен к излишествам, " жемчужина неправильной формы", стиль европейской культуры 17-18 веков?
- а) арт - деко;
 - б) модерн;
 - в) барокко
8. Какой стиль находит своих почитателей среди жителей больших городов, поскольку весьма урбанистичен?
- а) модерн;
 - б) классицизм;
 - в) хай - тек
9. Какой стиль может сочетать мебель различных эпох с современными образцами, созданными на основе классических традиций?
- а) модерн;
 - б) минимализм;
 - в) классический стиль
10. Какой стиль отличает блеск и роскошь, использование самых дорогих материалов, обработанных самыми изысканными способами?
- а) модерн;
 - б) барокко;
 - в) арт - деко

Раздел 3. Первые школы дизайна. Дизайн в современном мире

1. Специфика дизайна и вид деятельности дизайна.

а. Художественное изображение на плоскости

б. Эскизирование и проектирование окружающей и предметной среды.

в. Изготовление предметов декоративно-прикладного промысла.

2. Понятие и смысловая комбинаторика - «стиль».

- а. Направление в деятельности писателя.
 - б. Эволюция бытовой и эстетической жизнедеятельности.
 - в. Название произведений.
3. Ряд золотого сечения носит название....
- а. Модульор
 - б. Фибоначчи
 - в. Корбюзье.
4. Какую мебель для сидения изготавливали в древней Греции?
- а. Дощатый стул
 - б. Стул- клисмос
 - в. Плетеная мебель.
5. Какому стилю принадлежат такие отличительные черты, как монументальность, лаконичность, облицовка стен мрамором, мощная колоннада, множество статуй и светлые тона?
- а. Ренессанс
 - б. Античная архитектура
 - в. Барокко.
6. Чарльз Ренни Макинтош – родоначальник стиля ...
- а. Ар нуво (ар деко)
 - б. Поп- арт
 - в. Хайтек
7. Проект башни 3 Интернационала создал ...
- а. А. Родченко
 - б. В. Татлин
 - в. В. Кринский
8. В какой стране зародился готический стиль.
- а. Франция
 - б. Англия
 - в. Италия
9. Расцвет искусства витража приходится на ...
- а. романский стиль
 - б. готический стиль
 - в. стиль модерн
10. Какому стилю принадлежат такие отличительные черты, как несимметричные растительные и бионические формы, изогнутые линии.
- а. Модерн
 - б. Готика
 - в. Ампи́р.
11. Проект башни 3 Интернационала создал ...
- а. А. Родченко
 - б. В. Татлин
 - в. В. Кринский
12. В какой стране зародился готический стиль.
- а. Франция
 - б. Англия
 - в. Италия
13. Стилистическое направление , «Мещанская» мебель середины XIX века.
- а. Рококо
 - б. Бидермайер

- в. Амбир
14. Выдающийся архитектор русского, московского модерна (особняк З. Морозовой, С. Рябушинского и т.д.)
- а. Ф. Шехтель
 - б. А. Воронихин
 - в. М. Казаков
15. Разложение числа a на 2 слагаемых v и $(a-v)$ в пропорции золотого сечения является
- а. геометрической пропорцией
 - б. гармонической пропорцией
 - в. математической пропорцией
16. Измерительный прибор, каждая цифра которого соответствует части тел. тела.
- а. Камертон
 - б. Модуль
 - в. модулятор
17. Динамические прямоугольники Д. Хембриджа – отношение сторон прямоугольника выражено в
- а. Простых целых числах
 - б. Иррациональных числах
 - в. дробных числах
18. Стильный графический образ, максимально и универсально абстрагированный до символа и адаптированный согласно принципам разумного проектирования.
- а. иероглиф
 - б. товарный знак
 - в. логотип
19. Это ... отношение линейных размеров изображаемого на чертеже, аэрофотоснимке, карте объекта к его размерам в натуре.
- а. вид
 - б. масштаб
 - в. пропорциональность.
20. Состояние формы, при котором все элементы сбалансированы между собой
-
- а. пропорциональность
 - б. соподчиненностью
 - г. тектоничностью.
21. Чем можно создать игру поверхности или постепенное усиление декоративной темы
- а. контрастом
 - б. нюансом
 - в. ритмом.
22. Всякая фигура, которая состоит из геометрически форм, должным образом расположенных относительно друг друга, называется
- а. асимметрией
 - б. симметрией
 - в. статикой.
23. Сопоставление тела и пространства, крупного и мелкого, прозрачного и непрозрачного – примеры ...

- а. тождества
 - б. контраста
 - в. нюанса.
24. Под Формообразования понимают теорию и метод образования сложных форм или групп форм путем различного их пространственного взаиморасположения, сочетания, комбинирования
- а. бионикой
 - б. тектоникой
 - в. комбинаторикой
25. проявляется в закономерном изменении порядка
- а. масштаб
 - б. ритм
 - в. метр
26. Симметрию часто трактуют как синоним ...
- а. пропорциональности
 - б. Соподчиненности
 - в. равновесия
27. Несовпадение центра композиции с центром тяжести приводит к неприятному зрительному ощущению нарушения ...
- А.. тектоники
 - Б. Равновесия
 - В. соподчиненности элементов
28. Пропорция и ... почиталась греками, как необходимое условие гармонии и красоты
- а. тождество
 - б. Соразмерность
 - в. симметрия
29. ... - художественное выражение закономерностей строения, присущих конструктивной системе здания и строения художественного произведения
- а. комбинаторика
 - б. архитектурника
 - в. тектоника
30. В целях создания целостной внешней формы, адекватной содержанию предмета, часто требуется усилить или сгладить неизбежные различия элементов формы. Здесь оказываются полезными ... отношения
- а. контрастные
 - б. нюансные
 - в. тождественные
31. Комплект знаков определенного рисунка - ...
- а. шрифт
 - б. алфавит
 - в. символ
32. Деление целого на неравные части пропорционально, когда меньшая часть целого так относится к большей, как большая часть к целому и обратно – целое так относится к большей части, как большая к меньшей называется
- а. геометрической пропорцией
 - б. пропорциональным делением
 - в. золотым сечением

33. В III веке до н.э. греческий математик Рассматривал 8 гармонических пропорций
- а. Пифагор
 - б. Евклид
 - в. Анаксагор.
34. Какие факторы являются наиболее важными для внутреннего пространства.
- а) инженерно-конструктивные
 - б) архитектурно-художественные
 - в) социально-функциональные
35. Кто впервые сформулировал требования к зданиям в своём известнейшем трактате.
- а) Леонардо да Винчи
 - б) Витрувий
 - в) Везалий.
36. Внутренней видимой формой здания называют.
- а) фасад
 - б) интерьер
 - в) экстерьер.
37. Назовите термин, обозначающий часть здания или его основной структурный элемент.
- а) портал
 - б) помещение
 - в) класс.
38. Какие классы зданий объединяет термин «гражданские здания»?
- а) жилые и общественные
 - в) промышленные
 - б) сельскохозяйственные.
39. Подчеркнутое выражение состояния покоя, незыблемости, устойчивости формы во всем ее строе, в самой геометрической основе -.....
- а. динамичность
 - б. пропорциональность
 - в. статичность.
40. Горизонтальные членения массивного объема статичность
- а. уменьшают
 - б. увеличивают
 - в. оставляют прежней.
41. В изобразительных искусствах – декоративное обобщение изображаемых фигур и предметов с помощью условных приемов, упрощения рисунка и формы, объемных и цветовых соотношений.
- а. подражательство
 - б. гармонизация
 - в. стилизация.
42. Искусство изображения предметов линиями и штрихами, без красок, а также произведения этого искусства -
- а. станковая живопись
 - б. графика
 - в. гравюра.
43. Наука, исследующая свойства знаков и знаковых систем
- а. эстетика

б. стилизация
в. семиотика.

Темы рефератов

1. Социокультурные и научно-технические предпосылки зарождения и развития графического дизайна как профессии
2. Уильям Моррис - лидер движения «За связь искусств и ремесел»
3. Авангардные направления в искусстве начала XX
4. Владислав Теодор Бенда как представитель графического дизайна начала XX века
5. Отражение Первой мировой войны в графическом дизайне начала 20 века
6. Гарри Кларк – иллюстратор
7. Джеймс Монтгомери Флэгг и его влияние на военный плакат
8. Эдвард Пенфилд как яркий представитель художников рекламы начала XX века
9. Джозеф Кристиан Лейендекер и его влияние на рекламу и иллюстрации XX века
10. Проблемы художественно-промышленного образования в России 19-начала 20 вв.
11. Американский дизайн. Становление дизайна
12. Баухаус. Его влияние на развитие дизайна
13. Гравюра в истории графического дизайна
14. Плакаты художников объединения «Мир искусства»
15. Противостояние Красных и Белых в плакатах
16. Агитационное искусство и наружная реклама в период становления Советской Республики
17. Советский политический плакат периода становления Советской Республики
18. Супрематизм в графическом дизайне
19. Рекламная графика первых лет советской власти. В. Маяковский
20. А. Родченко и его влияние на советский графический дизайн и фотографию
21. Эль Лисицкий и его влияние на советский графический дизайн
22. Густав Клуцис как представитель пропагандистского направления в советском фотоавангарде
23. Советские плакаты Второй Мировой войны. Кукрыниксы
24. Советский быт и графический дизайн в 1930-х гг.
25. Журнальный дизайн Советской Республики 20-30 годов XX века
26. ВХУТЕМАС, ВХУТЕИН
27. Зарождение фотоискусства России
28. Окна РОСТА
29. Комиксы как новый вид графических сообщений
30. Фирменный стиль Оливетти и его влияние на графический дизайн 50-х
31. Женский образ в рекламе 50-х
32. Мужской образ в рекламе 50-х
33. Образ жизни в рекламе 50-х
34. Журнальный дизайн 40-50 годов XX века
35. Иллюстраторы 50-х годов
36. Кинематография и плакат
37. 50-е годы XX века: «золотой век» американского дизайна
38. Дизайн Франции в 1950-е годы. Возрождение дизайна.

39. Авангардный графический дизайн Невилла Броуди
40. Швейцарская школа графики
41. Тема космоса в графическом дизайне 60-х: афиши к фильмам, фото, реклама
42. Тема рок-н-ролла в графическом дизайне 60-х
43. Тема молодёжи в графическом дизайне 60-х
44. Тема хиппи в графическом дизайне 60-х
45. Поп-арт в графическом дизайне 60-х
46. Оп-арт в графическом дизайне 60-х
47. Мультфильм «Yellow submarine» как яркий пример поп-арта
48. Яркие представители рекламы 60-х (Остин Бриггс, Роберт Мак Гиннис, Джо Боулер)
49. Женский и мужской образ в рекламе 60-х
50. Виктор Вазарели – французский художник, крупнейший представитель оп-арта
51. Журнальное иллюстрирование 60-х годов XX века
52. Польская школа плаката
53. Современный японский графический дизайн (Таданори Йоко, Юсаку Камикура и др.)
54. Графический стиль и идеология Уолта Диснея
55. Утопические проекты радикального дизайна и антидизайна
56. Эл Райс и Джек Траут: влияние на теорию и практику рекламы
57. Советские плакаты 70-80-х: отличия от Западного дизайна
58. Индустрия видео игр
59. Рекламный графический дизайн упаковки изделий
60. Постмодернизм в графическом дизайне. США, Великобритания, Япония
61. Рекламная графика
62. Оформительская графика
63. Японская школа плаката
64. Антидизайн. Радикальный дизайн.

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика», направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

- оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.

- оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- оценка «1» выставляется, если:

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления. - 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.

5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели

1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позицией на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения ОП.03 История дизайна по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

Список типовых вопросов к промежуточной аттестации

Вопросы данной части требуют развернутого ответа.

1. Эпоха промышленной революции в Европе. Внедрение станков в процесс производства. Замена уникальных движений ремесленника воспроизводимыми повторяющимися движениями машины.
2. Первые всемирные промышленные выставки. Лондон (1761, 1767, 1851), Париж (1763), Дрезден (1765), Берлин (1786), Мюнхен (1788), Санкт-Петербург (1828) и др.
3. Первые теории дизайна: Готфрид Земпер, Джон Рескин, Уильям Моррис.
4. Первые промышленные дизайнеры: Дрессер, Петер Беренс, Михаэль Тонет.
5. Расцвет русской инженерной школы на фоне художественного упадка архитектуры во второй половине XIX в.
6. Формирование стилистики русского авангарда – конструктивизма.
7. Возникновение нового стиля на рубеже XIX–XX вв. во многих европейских странах.
8. Главные черты нового стиля: возврат к функциональности, освобождение от излишков декора, обращение к национальным традициям.
9. Чикагская архитектурная школа. Рост промышленного производства в США с 1860 по 1895 гг. (США на втором месте в мире после Англии).
10. Поиск новых форм американскими художниками и архитекторами, не обременёнными традициями в области художественных стилей.
11. Создание в 1907 году в Мюнхене Немецкого Веркбунда в целях повышения качества промышленной продукции.
12. Объединение в союз ряда художественно-промышленных мастерских, небольших производственных и торговых предприятий, художников и архитекторов.
13. Советский дизайн («Производственное искусство»). Направления беспредметного творчества в советском искусстве начала XX в.
14. Роль абстракционизма в истории дизайна. Творчество В. Кандинского, К. Малевича. Создание агитационного плаката в творческой манере абстракционистов.
15. Новые материалы и современные технологии в материаловедении. Конструктивизм в полиграфическом дизайне. Агитационно-массовое искусство.
16. Зарождение политической рекламы. Плакат. Отечественные школы промышленного дизайна.
17. Педагогические принципы. Вальтер Гропиус – основатель школы БАУХАУЗ. Продвижение теорий простоты и рациональности форм, основанных на их практической полезности.
18. Роль ВХУТЕМАСа в формировании дизайна (производственного искусства) в Советской России. Учебные цели и структура мастерских. Создание архитектурной композиции в творческой манере Татлина.
19. Современный дизайн в различных областях проектной деятельности. Современный подход к функционализму. Роль новых технологий в дизайне.
20. Термин «графический дизайн» и его место в системе дизайна. Развитие полиграфии XXI века.

Список типовых заданий к промежуточной аттестации
Необходимо выбрать правильный ответ. Не всегда в задании правильный ответ один.
Будьте внимательны!

1. Какое произведение принадлежит кисти Б. Кустодиева?



2. Кто из художников «Мира искусства» создал самые яркие картины народной жизни и выбрал народную тему единственным сюжетом?

- а. М. Врубель
- б. В. Серов
- в. Б. Кустодиев

3. Назовите автора предложенных произведений

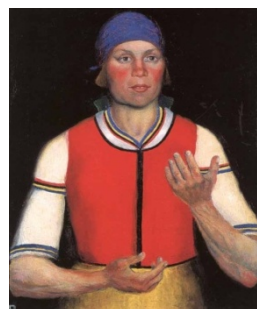


- а. М. Врубель
- б. В. Серов
- в. М. Нестеров

4. Назовите, в какой картине В. Серова особенно проявляются элементы импрессионизма?

- а. «Девушка, освещенная солнцем»
- б. «Зимой»
- в. «Стог сена»

5. Назовите автора предложенных произведений



- а. В.Кандинский
- б. К.Малевич
- в. В.Серов

6. Для кого из художников характерно обращение к русскому Северу и Древней Руси, а также отражение пантеистических представлений древних славян, одухотворяющих природу?

- а. М.Нестерова
- б.Н.Рериха
- в.К.Сомова

7. Создателем и первым директором Баухауза (1919) был:

- а) Петер Беренс;
- б) Вальтер Гропиус;
- в) Герман Мутезиус;
- г) Анри ван де Вельде.

8. Ханнес Майер (Мейер) был изгнан из Баухауза (1930):

- а) за создание архитектурного отделения;
- б) за попытку введения в обучение социально-общественной направленности;
- в) противодействие абстракционистским тенденциям в преподавании.

9 Создателем фирменного стиля концерна «АЭГ» был:

- а) Анри ван де Вельде;
- б) Мис ван дер Роз;
- в) Петер Беренс;
- г) Ле Корбюзье.

10. Логотип в графическом дизайне - это:

- а) любой графический товарный знак;
- б) рекламный девиз (слоган);
- в) словесный товарный знак.

11. Художественную систему супрематизма создал:

- а) Пит Мондриан;
- б) Эль Лисицкий;
- в) Казимир Малевич;
- г) Геррит Ритвелд.

12. Конструктивисты (В. Татлин, А. Родченко и др.) пришли к своей концепции формообразования предметной среды:

- а) через освоение приемов инженерного проектирования техники;
- б) прочувствовав художественные возможности структуры, рациональной, модульно-геометрической составляющей формы;
- в) через геометризацию утилитарной формы и чистые локальные цвета.

13. Творческий дуэт «Реклам-конструкторы» (1920) составляли:

- а) А. Родченко - В. Степанова;
- б) братья Стенберги;
- в) В. Маяковский - А. Родченко;
- г) В. Степанова - Л. Попова.

14. Проект памятника III Интернационалу В. Татлина представлял собой:

- а) многофигурную скульптурную композицию большой высоты;
- б) монументальное архитектурно-инженерное сооружение с выразительной пространственной структурой;
- в) монолитное высотное здание («небоскреб»).

15. Отличительные черты решения обложек отечественных книг 1920-х годов:

- а) крупные надписи (шрифт рубленый брусковый) и геометрические элементы, ограниченная гамма ярких цветов;
- б) натуралистические рисунки в мягких пастельных тонах, рисованный сложный шрифт;
- в) сложные графические орнаменты с детальной проработкой элементов, академический шрифт с засечками.

16. ВХУТЕМАС создавался в 1920 году как:

- а) художественно-технические мастерские по созданию образцов промышленной продукции;
- б) научное учреждение по разработке теории прикладного искусства;
- в) учебное заведение для подготовки художников-мастеров для промышленности и педагогов для художественно-технического образования.

17. В какой отечественной проектной деятельности 1930-х годов меньше всего проявился дизайнерский подход:

- а) производство товаров широкого потребления;
- б) конструирование новой техники и уникальных объектов;
- в) агитационно-массовое искусство, оформление книг.

18. Представители первого поколения американских дизайнеров были, как правило, по специальности:

- а) архитекторы;
- б) художники-живописцы;
- в) художники рекламы и декораторы;
- г) инженеры-конструкторы.

19. Термин «стайлинг» из американского дизайна обозначает:

- а) поверхностное изменение формы, не затрагивающее внутреннее устройство (структуру и конструкцию);
- б) модное направление в формообразовании 1930-х годов;
- в) использование стальных трубок в изготовлении мебели.

20. Девизом творчества пионеров американского дизайна было:

- а) «создадим простые, функциональные, красивые вещи, воспитаем вкус потребителя»;
- б) «самая важная задача - заставить звенеть кассу, выбивающую чеки»;
- в) «долой вещизм, да здравствует минимализм и рационализм в быту».

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Кухта М. С. История дизайна : учебное пособие для СПО / М. С. Кухта. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 100 с. – Текст : электронный. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/86508.html>

Дополнительные источники:

1. Кузвесова Н. Л. История дизайна: от викторианского стиля до ар-деко [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Кузвесова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 139 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/446480>

2. Кухта, М.С. История дизайна : учебное пособие для СПО / М.С. Кухта. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 100 с. – ISBN 978-5-4488-0076-4, 978-5-4497-0172-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86508> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Пигулевский, В.О. Искусство и дизайн: дух времени и механизм прогресса. В 2-х т. Том 2. История дизайна: механизм прогресса : учебное пособие / В.О. Пигулевский, А.С. Стефаненко. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 314 с. – ISBN 978-5-4487-0521-2, 978-5-4487-0519-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86443> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Пигулевский В. О. История дизайна. Вещи и бренды [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. О. Пигулевский, А. С. Стефаненко. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 235 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75952.html>

5. Пигулевский В. О. Искусство и дизайн: дух времени и механизм прогресса [Электронный ресурс] В 2-х т. Том 2. История дизайна: механизм прогресса : учебное пособие / В. О. Пигулевский, А. С. Стефаненко. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 314 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86443.html>.

6. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445451> .

Интернет-ресурсы:

1. История и теория дизайна: учебное пособие для семинарских и самостоятельных занятий / С. Базарбаева. - PalmariumAcademicPublishing, 2013. – 144 с.- Режим доступа: [ozon.ru ББК 30.80я723 Государственный Эрмитаж. – Режим доступа: http://www.hermitage-museum.org/html_Ru/index.html](http://www.hermitage-museum.org/html_Ru/index.html).

2. История мирового дизайна. - Режим доступа: <http://design-history.ru> Лувр музей. – Режим доступа: <http://louvre.historic.ru/> ББК30.80я723

3. Мастера современной архитектуры. Знаменитые архитекторы и дизайнеры. – Режим доступа: <http://famous.totalarch.com/taxonomy/term/4>

4. Московский музей современного искусства. – Режим доступа: <http://www.mmoma.ru/exhibitions/>

5. The Metropolitan Museum of Art. – Режим доступа: <http://www.metmuseum.org/>



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ОСНОВЫ ДИЗАЙНА И КОМПОЗИЦИИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
СПО

54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Основы дизайна и композиции

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ.....	5
2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	9
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	13
3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	13
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	15

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.04 Основы дизайна и композиции и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.04 Основы дизайна и композиции и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- различать функциональную, конструктивную и эстетическую ценность объектов дизайна;
- создавать эскизы и наглядные изображения объектов дизайна;
- использовать художественные средства композиции, цветоведения, светового дизайна для решения задач дизайнерского проектирования;
- выстраивать композиции с учетом перспективы и визуальных особенностей среды;
- выдерживать соотношение размеров;
- соблюдать закономерности соподчинения элементов;
- работать с проектным заданием на создание системы визуальной информации, идентификации и коммуникации;
- анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом системы визуальной информации, идентификации и коммуникации;
- использовать специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений

знать:

- основные приемы художественного проектирования эстетического облика среды;
- принципы и законы композиции; средства композиционного формообразования: пропорции, масштабность, ритм, контраст и нюанс;
- специальные выразительные средства: план, ракурс, тональность, колорит, изобразительные акценты, фактуру и текстуру материалов;
- принципы создания симметричных и асимметричных композиций;
- основные и дополнительные цвета, принципы их сочетания;
- ряды хроматических и ахроматических тонов и переходные между ними;
- свойства теплых и холодных тонов;
- особенности различных видов освещения, приемы светового решения в дизайне: световой каркас, блики, тени, светотеневые градации.

Методы организации творческого процесса дизайнера

- Академический рисунок, техники графики, компьютерная графика
- Теория композиции
- Цветоведение и колористика

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.04 Основы дизайна и композиции и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
- различать функциональную, конструктивную и эстетическую ценность объектов дизайна;	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9,	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Тема 1.1. Основы дизайна	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
-использовать художественные средства композиции, цветоведения, светового дизайна для решения задач дизайнерского проектирования;	, , OK12, OK13, ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 ПК2.1 ПК2.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Тема 1.2. Типографика	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
- выдерживать соотношение размеров; - соблюдать закономерности соподчинения элементов;	ПК2.3 ПК2.5 ПК2.1 ПК3.1 ПК3.2 ПК3.1 ПК4.1	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Тема 1.3. Шрифты	1-2	Лабораторная / Практич. работа; Тест по теме,	Дифференцированный зачет
- анализировать информацию, необходимую для работы над дизайн-проектом системы визуальной информации, идентификации и коммуникации.		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	Тема 1.4. Книжное оформление	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
- принципы и законы композиции; средства			Тема 1.5. Фирменный стиль	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет

композиционного формообразования: пропорции, масштабность, ритм, контраст и нюанс;	культурного контекста; Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном				
- использовать специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; -обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений		Тема 2.1. Логотипы	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
- специальные выразительные средства: план, ракурс, тональность, колорит, изобразительные акценты, фактуру и текстуру материалов;		Тема 2.2. Визуальные коммуникации	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
-принципы создания симметричных и асимметричных композиций; - основные и дополнительные цвета, принципы их сочетания;		Тема 2.3. Плакатная продукция	1-2	Лабораторная / Практич. работа; Тест по теме	Дифференцированный зачет
- ряды хроматических и ахроматических тонов и переходные между ними; свойства теплых и холодных тонов;		Тема 2.4. Упаковка	1-2	Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
- особенности различных видов освещения, приемы светового		Тема 2.5. Товарная этикетка	1-2	Контрольная работа по теме, разделу	Дифференцированный зачет

решения в дизайне: световой каркас, блики, тени, светотеневые градации.	языках; Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта; Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию; Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком; Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания; Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна; Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих				

		дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета; Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации); Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности; Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков				

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Комплект устных, тестовых и практических заданий.

Примеры вопросов для устного опроса

Тема 1.1. Основы дизайна

1. Задание для устного опроса по темам

1. Что такое «дизайн».
2. Основные понятия дизайна.
3. Истоки возникновения дизайна.
4. Дизайн как профессия.

Тема 1.2. Типографика

1. Задание для устного опроса по темам

1. Структура шрифтов в типографике.
2. Композиционные основы в типографике.

Тема 1.3. Шрифты

1. Задание для устного опроса по темам

1. История развития письменности
2. Элементы шрифта.
3. Гарнитуры шрифта

Тема 1.4. Книжное оформление

1. Задание для устного опроса по темам

1. Художественное оформление обложки книги.
2. Форзац и его художественное оформление.
3. Дизайн титульного листа.
4. Оформление начальной страницы.
5. Оформление концевой страницы книги.

Тема 1.5. Фирменный стиль

1. Задание для устного опроса по темам

1. Дизайн визитки.
2. Дизайн конверта.
3. Дизайн бланка.

Тема 2.1. Логотипы

1. Задание для устного опроса по темам

1. Виды логотипов.
2. Типовое художественное оформление логотипов.
3. Последовательность работы над дизайном логотипа.

Тема 2.2. Визуальные коммуникации

1. Задание для устного опроса по темам

1. Дизайн билбордов.
2. Художественное оформление растяжки (транспарант).
3. Рекламный буклет.
4. Листовые рекламные носители.
5. Пиктограммы.

Тема 2.3. Плакатная продукция

1. Рекламный плакат.
2. Социальный плакат.
3. Учебно-инструктивный плакат.
4. Имиджевый плакат.
5. Постер в журнале и газете.

Тема 2.4. Упаковка

1. Жесткая упаковка из картона.
2. Комбинированная упаковка – тетра-пак и другие аналоги.

3. Упаковка для парфюма, кондитерских изделий, бакалейных товаров.

Тема 2.5. Товарная этикетка

1. Роль и назначение этикетки.

2. Этикетка для продуктов питания.

3. Этикетка для бытовых товаров.

Текущий контроль. Тестирование №1

Типовое контрольное задание (тест) для оценки знаний, умений и навыков по итогам освоения компетенций дисциплины (модуля) первого уровня

1. Творческая деятельность, цель которой – определение формы и смысла предметов, производимых промышленностью – это:

А) дизайн

Б) графика

В) проектирование

2. Предметно-вещественная среда обитания людей, а так же он считается практикой, имеющей социально-культурное значение – это:

А) объект дизайна

Б) культурный фактор дизайна

В) цель дизайна

3. Официальная дата рождения графического дизайна, когда состоялся первый конгресс ICOGRADA:

А) 1732 г

Б) 1746 г

В) 1920 г

Г) 1964 г

4. Социокультурные факторы развития графического дизайна:

А) потребительский

Б) географический

В) информационный

Г) культурно-символический фактор

Д) культурный

5. Концентрация производства и сбыта, широкое распространение систем самообслуживания в торговле, перенасыщение рынка товарами – это

А) проблемы в графическом дизайне

Б) преимущества графического дизайна

В) положительные качества графического дизайна

Г) отрицательные качества графического дизайна

Текущий контроль. Тестирование №2

Типовое контрольное задание (тест) для оценки знаний, умений и навыков по итогам освоения компетенций дисциплины (модуля) первого уровня

1. Цветовая гармония – это

А) один из признаков видимых нами предметов, осознанное зрительное ощущение

Б) сочетание цветов

В) основная образная идея будущего рекламного проекта, формулировка его смыслового

содержания как идейно-тематической основы проектного замысла дизайнера

Г) согласованность цветов между собой в результате найденной пропорциональности площадей цветов, их равновесия и созвучия, основанного на нахождении неповторимого оттенка каждого цвета

2. Какая из цветовых гармоний достигается использованием любых трех цветов, находящихся рядом на цветовом круге?

А) монохромная

- Б) противоположная
- В) аналогичная
- Г) триада
- Д) гармония равнобедренного треугольника

3. Визуально немного сужает, объединяет; создает ощущение холода; эмоционально успокаивает, уравнивает; приятный, здоровый, натуральный, свежий. Какому цвету принадлежат эмоционально-пространственные свойства среди самых распространенных цветов?

- А) красный
- Б) синий
- В) зеленый
- Г) фиолетовый
- Д) желтый
- Е) белый

4. К какому цвету относятся такие характеристики: Горячий, красивый, сильный; Солнце, огонь; Русский национальный костюм

- А) зеленый
- Б) белый
- В) коричневый
- Г) красный
- Д) розовый

5. К какому цвету относятся такие характеристики: Теплый, легкий, свежий; Поля, леса, деревья; Стог сена, венки и букеты трав

- А) зеленый
- Б) белый
- В) коричневый
- Г) красный
- Д) розовый

Рабочей программой учебной дисциплины ОП.04 Основы дизайна и композиции подтверждение соответствия для профессии 54.01.20 предусмотрено 20 практических занятий:

Выполнение практической работы № 1. Орнамент копия.

Выполнение практической работы № 2. Создание композиции из геометрических фигур.

Выполнение практической работы № 3. Разработать праздничную открытку. Выполнение практической работы № 4. Буква-образ. Выполнить авторскую буквицу.

Выполнение практической работы № 5. Слово-образ.

Выполнение практической работы № 6. Текст-образ. Композиция надписей.

Выполнение практической работы № 7. Произвести дизайн титульного листа детской книги.

Выполнение практической работы № 8. Оформить начальную и конечную страницу книги на своем примере.

Выполнение практической работы № 9. Произвести оформление визитки.

Выполнение практической работы № 10. Произвести оформление конверта.

Выполнение практической работы № 11. Произвести оформление сувенирной продукции.

Выполнение практической работы № 12. Разработать и оформить логотип на своем примере.

Выполнение практической работы № 13. Разработать листовку на своем примере.

Выполнение практической работы № 14. Буклет - реализация замысла в конкретной форме, размере, формате, и т.д.

Выполнение практической работы № 15. Разработать рекламный плакат.

Выполнение практической работы № 16. Разработать учебно-инструктивный плакат.

Выполнение практической работы № 17. Разработать имиджевый плакат.

Выполнение практической работы № 18. Оформление жесткой упаковки на своем примере.

Выполнение практической работы № 19. Оформление этикетки для продуктов питания.

Выполнение практической работы № 20. Оформление этикетки для бытовых товаров.

Критерии оценивания выполненных работ:

1. Наличие всех работ.
2. Оформление работ:
 - композиционное размещение творческих упражнений на листе;
 - наличие названий работы (выполнено графитным карандашом, чертёжным шрифтом);
 - наличие фамилии, имени обучающегося, номера группы, фамилии и инициалов преподавателя, даты учебного года (выполнено графитным карандашом, чертёжным шрифтом).
3. Качество выполнения работы:
 - раскрытие темы или творческой работы (правильный подбор цвета и тонального решения);
 - умение точно и ясно сформулировать устный ответ;
 - аккуратное выполнение работ.

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 История дизайна и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Дифференцированный зачет

Перечень вопросов к зачету

1. Социокультурные основы графического дизайна
2. Этапы развития графического дизайна
3. Функции графического дизайна
4. Реклама как область графического дизайна
5. Особенности и перспективы развития современного российского дизайна
6. Этапы проектирования визуальной рекламы
7. Характеристики изделий (по К. Веркману)
8. Объекты рекламного дизайна
9. Композиция в дизайне рекламы
10. Принципы композиционной организации
11. Композиционные приемы
12. Цвет в дизайне рекламы
13. Эмоционально-пространственные свойства цветов
14. Листовые рекламные носители. Билборды
15. Виды и характеристики упаковки
16. Графика в дизайне рекламы
17. Фирменный стиль компании
18. Технологии создания логотипов
19. Типографика
20. Товарная этикетка. Роль и назначение этикетки
21. Виды логотипов.
22. Проектные приемы разработки рекламного образа
23. Разработка шрифтовых композиций
24. Дизайн книг
25. Дизайн наружной рекламы
26. Дизайн печатной рекламы

Примерные темы графических работ для текущего контроля знаний

1. Выполнение композиции на тему «Оформление детской книги»;
2. Выполнение композиции на тему «Оформление рекламного буклета»;
3. Выполнение композиции на тему «Фирменный логотип».

Критерии оценок:

Оценка **«отлично»**. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых основ дисциплины. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«хорошо»**. Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»**. Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»**. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Бесчастнов Н. П. Основы композиции (история, теория и современная практика): монография / Н. П. Бесчастнов. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 222 с. – Текст: электронный.
2. Сайкин Е. А. Основы дизайна: учебное пособие / Е. А. Сайкин. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 58 с. – Текст: электронный.
3. Павловская Е. Э. Основы дизайна и композиции: современные концепции / Э. Е. Павловская. – Москва: Юрайт, 2019. – 183 с. – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Алексеев А. Г. Дизайн-проектирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019; Кемерово: КемГИК. – 90 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный.
2. Основы дизайна и композиции: современные концепции: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Э. Павловская. – Москва: Юрайт, 2019. – 119 с. – Текст: электронный.
3. Плешивцев А. А. Рисунок. Основы композиции и техническая акварель: учебное пособие для СПО / А. А. Плешивцев. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 100 с. – Текст: электронный.
4. Степанова А. П. Теория орнамента: учебное пособие. – 2-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург: «Лань», «АЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2019. – 160 с. – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

Изобразительное искусство. Краткий словарь художественных терминов. Сокольникова Н.М. – Режим доступа: <http://booksee.org/g/Сокольникова%20Н.М., ББК 85.1я72>



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы ОП.05 Основы экономической деятельности по профессии
54.01.20 Графический дизайнер на базе среднего общего образования
г. Симферополь ГБПОУ РК «РКИГ»

Оценочные материалы составлен в соответствии с рабочей программой по ОП.05
Основы экономической деятельности.

Оценочные материалы утверждены решением цикловой методической комиссии
общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № 9 от 28 апреля 2026г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин

_____ И.И.Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ
- 3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
- 4.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся при комплексном подходе в процессе освоения ППКРС в целом.

1.2. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.05 Основы экономической деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения ОП.05 Основы экономической деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии 54.01.20 Графический дизайнер следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

Умения:

- Проводить проектный анализ;
- производить расчёты основных технико-экономических показателей проектирования;
- разрабатывать концепцию проекта;
- оформлять итоговое техническое задание;
- выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта;
- вести нормативную документацию;
- доступно и последовательно излагать информацию;
- корректировать и видоизменять ТЗ в зависимости от требования заказчика;
- разрабатывать планы выполнения работ;
- распределять время на выполнение поставленных задач;
- определять место хранения и обработки разрабатываемых макетов;
- создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;
- выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики;
- выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;
- учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;
- осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, или публикации;
- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;

Знания:

- методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования;
- теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;
- действующие стандарты и технические условия;
- правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях;
- классификации программных приложений и их направленности;
- классификации профессионального оборудования и навыков работы с ним;

- программные приложения работы с данными;
- технологии изготовления изделия;
- программные приложения для разработки ТЗ;
- правила и структуры оформления ТЗ;
- требования к техническим параметрам разработки продукта;
- методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования;
- структуру ТЗ, его реализации;
- основы менеджмента времени и выполнения работ;
- программные приложения работы с данными;
- технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию;
- программные приложения работы с данными для разработки дизайн-макетов;
- технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати;
- программные приложения для хранения и передачи файлов-макетов графического дизайна;
- технологии настройки макетов к печати или публикации;
- программные приложения для хранения и передачи файлов-продуктов графического дизайна;
- стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов.
- технологии печати или публикации продуктов дизайна;
- основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений;
- технологии и приемы послепечатной обработки продуктов дизайна;
- системы управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;
- гражданско-патриотические позиции, общечеловеческие ценности, знать, как использовать стандарты антикоррупционного поведения;
- применять знания по финансовой грамотности, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

Профессиональная компетенция	Показатели оценки результата
ПК 1.2.	Определяет выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования
ПК 1.3.	Формирует готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию
ПК 2.1.	Планирует выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания
ПК 2.2.	Определяет потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания
ПК 2.5.	Осуществляет комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта
ПК 3.1.	Выполняет настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета
ПК 3.2.	Оценивает соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)
ПК 4.1.	Анализирует современные тенденции в области графического дизайна

	для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности
ПК 4.2.	Проводит мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна
ПК 4.3.	Разрабатывает предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков
Общие компетенции	Показатели оценки результатов
ОК 01	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности
	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.05 Основы экономической деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Перечень основных показателей оценки результатов знаний, умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации, формы контроля представлены в таблице.

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
Разрабатывать концепцию проекта; Оформлять итоговое техническое задание; Выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; Доступно и последовательно излагать информацию; Распределять время на выполнение поставленных задач; Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования; Правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях;	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , , ПК. 1.2, ПК 1.3. ПК 3.1	Разрабатывает концепцию заданного проекта. Оформляет итоговое задание по проекту Излагает информацию последовательно и доступно Распределяет время на выполнение поставленных задач Осуществляет сбор и анализ информации, структурирует ее Создает различные продукты в программных приложениях Развивается и обучается путем самопрезентации Применяет знания по	Раздел 1. Введение. Рыночная экономика. Основы предпринимательской деятельности. Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия	1-3	Тестирование по разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 1.1. Рынок, понятия и разновидности. Рыночная конкуренция	1-2	Эссе/ доклад/ реферат по теме	Дифференцированный зачет
			Тема 1.2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений	1-2	Устный опрос. Практическая работа	Дифференцированный зачет

Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; Применять знания по финансовой грамотности, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере		финансовой грамотности предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Тема 1.3. Модель спроса и предложения	1	Устный опрос. Тест по теме	Дифференцированный зачет
Проводить проектный анализ, Производить расчёты основных технико-экономических показателей проектирования, Разрабатывать концепцию проекта, Оформлять итоговое техническое задание, Выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта, Вести нормативную документацию, Доступно и последовательно излагать информацию, Корректировать и видоизменять ТЗ в зависимости от требования заказчика, Разрабатывать планы выполнения работ, Распределять время на выполнение поставленных задач, Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений, Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования, Действующие стандарты и технические условия,	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , , ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Проводит проектный анализ, Производит расчеты основных технико-экономических показателей, Разрабатывает концепцию проекта, Оформляет итоговое проектное задание, Использует графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта, Владеет, пользуется заполняет нормативную документацию Излагает информацию доступно и последовательно, Корректирует, видоизменяет проект в зависимости от изменяющихся требований, Разрабатывает план выполнения работ, Распределяет время на выполнение поставленных задач, Применяет логические и интуитивные методы поиска	Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности	1-2	Контрольная работа по разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1. Планирование предпринимательской деятельности	1-2	Практическая работа	Дифференцированный зачет
			Тема 2.2. Основы маркетинга на предприятии	1	Устный опрос	Дифференцированный зачет
			Тема 2.3. Логистика и закупки	1-2	Практическая работа	Дифференцированный зачет
			Тема 2.4. Организационно- правовые формы полиграфических предприятий	1-2	Практическая работа/ тестирование	Дифференцированный зачет
			Тема 2.5. Планирование персонала полиграфического предприятия	1-2	Практическая работа/ устный опрос	Дифференцированный зачет
			Тема 2.6. Финансовый план и капитал полиграфического предприятия	1-2	Практическая работа/ тестирование	Дифференцированный зачет

Классификации профессионального оборудования и навыков работы с ним, Технологии изготовления изделия, Требования к техническим параметрам разработки продукта, Основы менеджмента времени и выполнения работ, Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений, Системы управления трудовыми ресурсами в организации, Гражданско-патриотические позиции, общечеловеческие ценности, Знать, как использовать стандарты антикоррупционного поведения, Применять знания по финансовой грамотности, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, Методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования;		новых идей и решений, Осуществляет сбор информации, анализирует ее и структурируют, Владеет действующими стандартами и техническими условиями, Владеет классификацией профессионального оборудования и навыками работы с ним, Обладает знаниями о технологии изготовления изделия, Обладает знаниями к основным требованиям к техническим параметрам разработки продукта, Обладает знаниями основ менеджмента времени и выполнения работ, коммуникаций и договорных отношений, системой управления трудовыми ресурсами в организации, Обладает выраженной гражданско-правовой позицией, дорожит общечеловеческими ценностями, Владеет стандартами антикоррупционного поведения, Применяет знания по финансовой грамотности предпринимательской деятельности в профессиональной сфере				

Определять место хранения и обработки разрабатываемых макетов; Создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; Выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; Выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; Учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации; Осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, или публикации; Знать теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне, программные приложения работы с данными, программные приложения для разработки ТЗ, правила и структуры оформления ТЗ, его реализации, программные приложения работы с данными, технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию, программные приложения работы с данными для разработки дизайн-макетов, технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , , ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 4.1, ПК 4.3	Определяет место хранения и обработки разрабатываемых макетов, создает целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве, выполняет чертежи и/или эскизы, Учитывает стандарты производства при подготовке дизайн-продукта к печати или публикации, Консультирует, сопровождает публикацию или печать, Знает теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне, Знает теоретические основы	Раздел 3. Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия	1-3	Контрольная работа по разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 3.1. Товарооборот предприятия	2-3	Устный опрос	Дифференцированный зачет
			Тема 3.2. Прибыль и рентабельность предприятия	1-2	Устный опрос/ тестирование	Дифференцированный зачет

3.1. Типовые задания для оценки освоения дисциплины ОП.05 Основы экономической деятельности

Виды заданий:

1. Контрольные работы – 2 шт.
2. Практические работы - 9 шт.
3. Реферат, доклад сообщение, эссе, вопросы для устного (письменного опроса по теме, разделу).
4. Дифференцированный зачет.

Рабочей программой учебной дисциплины ОП.05 Основы экономической деятельности для профессии 54.01.20 Графический дизайнер предусмотрено 6 практических занятий:

Выполнение практического занятия № 1. «Трудовой договор. Виды трудового договора. Прекращение трудовых отношений».

Выполнение практического занятия № 2. «Бизнес-планирование».

Выполнение практического занятия № 3. «Разработка бизнес-идеи в области графического дизайна для определенного региона или страны. Анализ шансов и рисков, связанных с основанием полиграфического предприятия».

Выполнение практического занятия № 4. «Вычисление потребности в запасах».

Выполнение практического задания № 5. «Расчет объема и времени закупок».

Выполнение практического задания № 6. «Выбор организационно-правовой формы полиграфического предприятия».

Выполнение практического задания № 7. «Создание плана набора персонала для полиграфического предприятия».

Выполнение практического задания № 8. «Составление финансового плана для открытия предприятия».

Выполнение практического задания № 9. «Составление плана расходов (издержек) предприятия».

Работы представлены в методических рекомендациях к выполнению практических работ по дисциплине ОП.05 Основы экономической деятельности.

Комплект тестовых заданий

Раздел 1. Введение. Рыночная экономика. Основы предпринимательской деятельности. Показатели эффективности хозяйственной деятельности.

Вариант 1

1. Конкуренция за покупателя путем снижения цены на товар:
 - А внутриотраслевая
 - Б неценовая
 - В ценовая
 - Г межотраслевая
2. Субъектом рынка является:
 - А товар
 - Б ценные бумаги
 - В продовольственные товары
 - Г покупатель
3. Совершенная конкуренция:
 - А единственный производитель на рынке
 - Б нескольких крупных производителей
 - В стандартизированная продукция на рынке
 - Г дифференцированный продукт на рынке
4. Черты монополистической конкуренции:
 - А рынок делят между собой крупные фирмы-производители,
 - Б цены устанавливает крупный производитель
 - В большое количество продавцов стандартизированной продукции
 - Г дифференцированный продукт на рынке
5. Рынок монополии характеризуется:
 - А дифференцированный продукт
 - Б свободой выхода
 - В блокированным входом
 - Г рынок мобильных услуг
6. Цена рынка монополии по сравнению с ценой рынка совершенной конкуренции будет:
 - А выше
 - Б ниже
 - В такой же
7. Вид конкуренции при внедрении новой техники:
 - А внутриотраслевая
 - Б неценовая
 - В ценовая
 - Г межотраслевая
8. Монополия:
 - А множество производителей, стандартизированная продукция
 - Б единственный производитель
 - В нескольких крупных производителей
 - Г много продавцов похожих товаров, отличающихся по качеству, упаковке.
- 9 Уникальный продукт выпускает:
 - А чистая (совершенная) конкуренция
 - Б олигополия
 - В монополия
 - Г монополистическая конкуренция
10. Вид собственности, на которой основываются принципы рыночных отношений:
 - А государственная собственность
 - Б муниципальная собственность
 - В частная собственность
11. Какой из перечисленных ниже факторов не влияет на изменение величины предложения:
 - А. Изменение уровня налогов;
 - Б. Изменение стоимости арендной платы;

- В. Сезонные предпочтения;
 - Г. Инфляционные ожидания.
12. Что произойдет с ценой на изделия из шерсти в случае неурожая хлопка:
- А. Вырастет незначительно;
 - Б. Не изменится;
 - В. Упадет;
 - Г. Вырастет значительно.
13. Что произойдет с предложением на легковые автомобили в случае роста цен на металл:
- А. Вырастет незначительно;
 - Б. Не изменится;
 - В. Упадет;
 - Г. Вырастет значительно.
14. Что является товаром на фондовой бирже:
- А. Ценные бумаги;
 - Б. Нефть;
 - В. Зерно;
 - Г. Драгоценные металлы.
15. Какая ценная бумага дает право на участие в управлении акционерным обществом:
- А. Простая акция;
 - Б. Облигация;
 - В. Привилегированная акция;
 - Г. Ассигнация.

Вариант 2

1. Какой из перечисленных ниже факторов не влияет на изменение величины спроса:
- А. Изменение уровня доходов населения;
 - Б. Изменение стоимости арендной платы;
 - В. Сезонные предпочтения;
 - Г. Инфляционные ожидания.
2. Что произойдет с ценой на изделия из хлопчатобумажной ткани в случае неурожая хлопка:
- А. Вырастет незначительно;
 - Б. Не изменится;
 - В. Упадет;
 - Г. Вырастет значительно.
3. Что произойдет со спросом на легковые автомобили в случае роста цен на металл:
- А. Вырастет незначительно;
 - Б. Не изменится;
 - В. Упадет;
 - Г. Вырастет значительно.
4. Что из перечисленного ниже не является признаком биржевой торговли:
- А. Наличие посредников между продавцами и покупателями;
 - Б. Продажа товаров с поставкой через несколько месяцев;
 - В. Продажа больших партий товаров;
 - Г. Передача товара из рук в руки.
5. Какая ценная бумага гарантирует возврат отданных в долг денег с процентами:
- А. Простая акция;
 - Б. Облигация;
 - В. Привилегированная акция;
 - Г. Ассигнация.
6. Какой из перечисленных ниже факторов не влияет на изменение величины предложения:
- А. Изменение уровня налогов;
 - Б. Изменение стоимости арендной платы;
 - В. Сезонные предпочтения;

- Г. Инфляционные ожидания.
7. Что произойдет с ценой на изделия из шерсти в случае неурожая хлопка:
- А. Вырастет незначительно;
 - Б. Не изменится;
 - В. Упадет;
 - Г. Вырастет значительно.
8. Вид конкуренции при внедрении новой техники:
- А внутриотраслевая
 - Б неценовая
 - В ценовая
 - Г межотраслевая
9. Что является товаром на фондовой бирже:
- А. Ценные бумаги;
 - Б. Нефть;
 - В. Зерно;
 - Г. Драгоценные металлы.
10. Какая ценная бумага дает право на участие в управлении акционерным обществом:
- А. Простая акция;
 - Б. Облигация;
 - В. Привилегированная акция;
 - Г. Ассигнация.
15. Совершенная конкуренция:
- А единственный производитель на рынке
 - Б нескольких крупных производителей
 - В стандартизированная продукция на рынке
 - Г дифференцированный продукт на рынке

Тема 1.3. Модель спроса и предложения

Вариант 1

1. Равновесная цена в рыночной экономике — это цена совпадения:
 - а) спроса и предложения +
 - б) производства и потребления
 - в) производства и сбыта
2. Покупка каких товаров является примером рационального поведения потребителя:
 - а) наиболее популярных
 - б) хорошего качества по доступным ценам +
 - в) чаще всего рекламируемых
3. Цена товара снизится, если предложение товара:
 - а) снизится, а спрос останется неизменным
 - б) останется неизменным, а спрос возрастет
 - в) останется неизменным, а спрос сократится +
4. Росту сбережений домохозяйств в первую очередь способствует:
 - а) увеличение зарплат и пенсий +
 - б) ухудшение качества товаров и услуг
 - в) снижение безработицы
5. Как изменится рынок гречневой крупы после аномально жаркого лета:
 - а) рыночная цена крупы понизится
 - б) спрос на крупу понизится
 - в) предложение крупы понизится +
6. Ценность конкуренции для общества в том, что она:
 - а) способствует сокращению числа занятых
 - б) приводит к более полному и эффективному использованию ресурсов +
 - в) инициирует приватизационные процессы в экономике
7. Согласно закону спроса при прочих равных условиях:
 - а) при низкой цене удастся продать товаров меньше, чем при высокой
 - б) количество проданных товаров зависит не столько от цены, сколько от их качества
 - в) по низкой цене удастся продать товаров больше, чем по высокой +
8. Увеличение спроса на скейтборды произойдет, если:
 - а) пройдет удачная реклама скейтбордов
 - б) возрастет предложение скейтбордов
 - в) налог для производителей горных лыж станет ниже
9. Закон спроса утверждает:
 - а) торговцы предлагают большее количество товаров по высоким ценам, чем по низким
 - б) экономическое соотношение качества, цены и запросов потребителей
 - в) между спросом и ценой на товар (или услуги) действует обратная зависимость +
10. Выберите правильное утверждение:
 - а) изменение цен изменяет величину спроса на продукт
 - б) изменение цен не изменяет величину спроса на продукт +
 - в) покупатели будут покупать товары по высоким ценам, если товар будет плохого качества
11. Каким образом действует закон спроса:
 - а) объем спроса уменьшается пропорционально увеличению цены товара или услуги +
 - б) объем не выражает соотношение цены и стоимости
 - в) объем спроса увеличивается пропорционально увеличению цены товара или услуги
12. Каким образом действует закон спроса:
 - а) объем не выражает соотношение цены и стоимости
 - б) объем спроса увеличивается пропорционально увеличению цены товара или услуги +

- в) объем спроса увеличивается пропорционально уменьшению цены товара или услуги
- 13. Каким образом действует закон спроса:
 - а) объем выражает соотношение цены и стоимости +
 - б) объем спроса увеличивается пропорционально уменьшению цены товара или услуги
 - в) объем спроса увеличивается пропорционально увеличению цены товара или услуги
- 14. Фактор, влияющий на рост спроса:
 - а) уровень производственных технологий
 - б) наличие альтернативных товаров
 - в) рост доходов потребителей +
- 15. Фактор, не влияющий на увеличение спроса:
 - а) дотации +
 - б) доступность ресурсов
 - в) количество ресурсов
- 16. Фактор, не влияющий на увеличение спроса:
 - а) сезоны
 - б) налоговые начисления +
 - в) мода

Вариант 2

1. Общие факторы, влияющие на спрос и предложение:
 - а) модные тенденции
 - б) сезонность
 - в) размеры рынка +
2. Выберите правильное определение к термину «Экономический спрос»:
 - а) запрос возможного покупателя на приобретение товара или услуги
 - б) количество товара, которое смогут приобрести по предлагаемой цене +
 - в) запрос продавца на покупку любого вида торгового предложения
3. Закон «Рыночного предложения» в экономике гласит:
 - а) спрос увеличивает предложение без влияния на цену
 - б) предложение и спрос не связаны
 - в) объем товара тем выше, чем выше цена на товар +
4. Факторы, которые оказывают влияние на экономическое предложение:
 - а) модные направления
 - б) уровень технологий +
 - в) уровень доходности покупателя
5. Выберите правильное определение к термину «Предложение»:
 - а) желание и возможность производителя (продавца) реализовывать свои товары или услуги по определенным рыночным ценам +
 - б) деятельность торговцев по реализации своих изделий на рынке
 - в) поведение на рынке производителя товаров
6. Спрос на данный товар может измениться, если:
 - а) изменится цена на сырье
 - б) изменится цена на товар-заменитель +
 - в) изменится цена данного товара
7. Что может повлиять на предложение автомобилей:
 - а) цены на топливо
 - б) спрос на землю
 - в) цены на металл +
8. Какие товары являются абсолютно не эластичными по цене (спрос):
 - а) товары роскоши
 - б) товары, не имеющие заменителей +
 - в) товары-дополнители
9. В какой ситуации равновесная цена на товар увеличится:
 - а) при возрастании предложения на большую величину, чем спроса
 - б) при возрастании спроса на меньшую величину, чем предложения
 - в) при возрастании спроса на большую величину, чем предложения +
10. При одинаковом изменении спроса и предложения цена на товар:

- а) увеличивается
 - б) остается неизменной +
 - в) уменьшается
11. При введении нового налога на товар:
- а) предложение данного товара уменьшается +
 - б) величина предложения уменьшается
 - в) спрос на него увеличивается
12. Ситуация, при которой величина предложения превышает величину спроса называется:
- а) дефицит товаров
 - б) перепроизводство
 - в) избыток товаров +
13. Что необходимо для удовлетворения своих потребностей:
- а) блага +
 - б) ресурсы
 - в) товар
15. Инфляция, безработица присущи:
- а) централизованной экономики
 - б) рыночной экономики +
 - в) традиционной экономики

Тема 2.4. Организационно-правовые формы полиграфических предприятий

Вариант 1

1 вариант

1. Что общего у общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества?

1. минимальное количество участников — 1, максимальное — 50
2. уставной капитал состоит из стоимости долей участников
3. учредителями могут быть граждане и юридические лица+
4. общество может быть публичным и непубличным

2. Установите соответствие между организациями и видами юридических лиц, которые они образуют: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОРГАНИЗАЦИИ	ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
А) хозяйственное товарищество Б) потребительский кооператив В) религиозная организация Г) общественный фонд Д) фермерское хозяйство	1) унитарное 2) корпоративное

3. У гражданина А. есть собственная фирма. Какие факты позволяют сделать вывод о том, что организационно-правовая форма этой фирмы — акционерное общество?

1. фирма имеет в своем хозяйственном ведении обособленное имущество
2. фирма является промышленным предприятием
3. фирма имеет право заключать гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами
4. фирма проводит открытую подписку на выпускаемые ею ценные бумаги+
5. фирма проводит свободную продажу выпускаемых ее ценных бумаг на условиях, установленных законом+
6. физические и юридические лица, покупающие ценные бумаги фирмы, имеют право на получение части ее дохода+

4. Три товарища создали собственную фирму. Какие факты позволяют сделать вывод о том, что организационно-правовая форма этой фирмы — производственный кооператив?

1. фирма представляет собой специализированное мелкое производство
2. фирма основана на личном трудовом участии
3. фирма основана на объединении членами фирмы имущественных паевых взносом
4. прибыль фирмы распределяется в соответствии с трудовым участием ее членов
5. фирма своевременно представляет установленную государственными органами отчетность
6. фирма имеет самостоятельный баланс

5. Типография № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности? Запишите цифры, под которыми они указаны.

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.

2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.

3. Коммерческая организация не наделена правом собственности на имущество, закреплённое за ней собственником.

4. Предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

5. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.

6. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием

Вариант 2

1. Что общего у товарищества на вере и полного товарищества?

1. вкладчик может в любой момент выйти из товарищества
2. минимальное количество участников — два
3. вкладчик может не принимать участия в деятельности товарищества
4. солидарная ответственность по долгам

2. Установите соответствие между признаками и организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ПРИЗНАКИ	ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
А) неделимость имущества предприятия, невозможность его распределения по вкладам, долям, акциям Б) добровольность объединения для совместной хозяйственной деятельности В) объединение имущественных паевых взносов учредителей Г) хозяйственное ведение (оперативное управление) собственностью учредителя Д) личное трудовое участие создателей предприятия в его деятельности	1) унитарное предприятие 2) производственный кооператив

3. Решив создать коммерческую организацию, учредители выбрали в качестве организационно-правовой формы общество с ограниченной ответственностью. Что из приведённого в списке относится к преимуществам данной организационно-правовой формы? Запишите буквы, под которыми они указаны.

1. упрощённый порядок ведения бухгалтерского учёта
2. небольшой минимальный размер учредительного капитала
3. полная имущественная ответственность по обязательствам
4. отсутствие имущественной ответственности учредителей по обязательствам организации
5. свободное использование выручки
6. возможность учредителей выйти из организации с компенсацией, принадлежащей им доли

4. Найдите в приведенном списке отличительные признаки кооператива.

1. добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности
2. устав должен содержать условия о размере паевых взносов членов коммерческой организации
3. участником может быть одно лицо, которому в этом случае деятельность коммерческой организации полностью подконтрольна
4. генеральный директор на практике чаще всего выступает в качестве единоличного исполнительного органа коммерческой организации
5. высшим органом управления коммерческой организации является общее собрание членов этой организации

5. Типография № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности? Запишите буквы, под которыми они указаны.

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.

2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.

3. Коммерческая организация не наделена правом собственности на имущество, закреплённое за ней собственником.

4. Предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

5. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.

6. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием

Ответы

1 вариант	2 вариант
1. 3	1. 2
2. 22112	2. 12212
3. 456	3. 126
4. 234	4. 125
5. 345	5. 345

Тема 2.6. Финансовый план и капитал полиграфического предприятия

Вариант 1

1. Финансовое планирование – это:
 - а) планирование производственного процесса;
 - б) планирование инвестиционных решений;
 - в) планирование инвестиционных решений и решений по финансированию. +
2. Финансовое планирование, охватывающее период времени от 1 до 3 (5) лет называется:
 - а) текущим;
 - б) перспективным; +
 - в) оперативным.
3. Планирование, осуществляемое на месяц, квартал называется:
 - а) текущим;
 - б) перспективным;
 - в) оперативным. +
4. Чем отличается планирование от прогнозирования:
 - а) планирование рассматривает и наиболее вероятные события, и менее вероятные, но возможные события, прогнозирование же, только наиболее вероятные события и результаты; +
 - б) планирование использует только вероятностно-статистические методы, а прогнозирование – только нормативные методы;
5. Операционное планирование – это:
 - а) планирование инвестиционных решений;
 - б) оптимизация производственной программы; +
 - в) разработка планового баланса компании;
 - г) планирование прибылей и убытков.
6. Долгосрочное финансовое планирование – это
 - а) тактическое финансовое планирование;
 - б) управление рабочим капиталом;
 - в) финансовое планирование на срок больше года; +
7. Финансовое планирование на предприятии включает в себя:
 - а) две основные подсистемы;
 - б) три основные подсистемы; +
 - в) пять основных подсистем.
8. Определение долгосрочных целей финансовой деятельности предприятия и выбор наиболее эффективных способов и путей их достижения – это:
 - а) финансовое планирование;
 - б) финансовая стратегия; +
 - в) перспективное финансовое планирование.
9. Платежный календарь разрабатывается в ходе:
 - а) оперативного планирования; +
 - б) стратегического планирования;
 - в) перспективного планирования.
10. План оборота наличных денежных средств, отражающий поступление и выплаты наличных денег через кассу, называется:
 - а) платежный календарь;
 - б) кассовый план; +
 - в) план движения денежных средств.
11. Разработка системы финансовых планов и плановых показателей по обеспечению предприятия необходимыми финансовыми ресурсами называется:
 - а) финансовым планированием; +
 - б) финансовой политикой;
 - в) финансовой стратегией.

12. Заключительным этапом разработки финансовой стратегии фирмы является:
- а) оценка эффективности разработанной стратегии; +
 - б) разработка финансовой политики фирмы;
 - в) разработка системы непрерывности осуществления инвестиционной деятельности
13. Результатом текущего финансового планирования является разработка следующих документов:
- а) плана движения денежных средств, плана отчета о прибылях и убытках, плана бухгалтерского баланса; +
 - б) плана движения денежных средств, плана отчета о прибылях и убытках, плана бухгалтерского баланса, кассового плана;
 - в) плана движения денежных средств, плана отчета о прибылях и убытках, платежного календаря.
14. При составлении плана отчета о прибылях и убытках базовое значение выручки от продажи продукции определяется как:
- а) среднее значение выручки от продажи продукции за последние три года;
 - б) среднее значение выручки от продажи продукции за последние десять лет;
 - в) значение выручки от продажи продукции за предшествующий год. +
15. План движения денежных средств составляется:
- а) на год с разбивкой по кварталам; +
 - б) на год с разбивкой по месяцам;
 - в) на год.
16. Оперативное финансовое планирование включает составление:
- а) плана движения денежных средств, платежного календаря, кассового плана;
 - б) платежного календаря, кассового плана; +
 - в) плана отчета о прибылях и убытках, плана движения денежных средств, платежного календаря, кассового плана.

Вариант 2

1. Заключительным документом текущего годового финансового планирования является:
- а) платежный календарь;
 - б) плановый баланс активов и пассивов; +
 - в) план движения денежных средств.
2. Кассовый план должен предоставляться предпринимательской организацией:
- а) в обслуживающий банк; +
 - б) в налоговую инспекцию;
 - в) никуда не предоставляться.
2. По широте номенклатуры затрат разделяют бюджеты:
- а) функциональный и комплексный; +
 - б) стабильный и гибкий.
2. Контролировать фактическое поступление выручки на расчетный счет предприятия и расходование наличных финансовых ресурсов позволяет:
- а) стратегическое планирование;
 - б) текущее планирование;
 - в) оперативное планирование. +
3. Бизнес-планирование объединяет следующие виды планирования:
- а) Перспективное и текущее +
 - б) Оперативное и текущее
 - в) Стратегическое и оперативное
4. Финансовая модель может включать следующие элементы:
- а) Прогноз объемов продаж
 - б) Планирование затрат и цен
 - в) Планирование денежных потоков

- г) Все перечисленное выше +
5. Финансовая модель – это:
- а) Точное математическое описание экономического процесса
 - б) Описание факторов, характеризующих структуру и закономерности изменения данного экономического явления с помощью математических символов и приемов
 - в) Оба определения верны +
6. Прогнозирование:
- а) Всегда предшествует планированию и бюджетированию +
 - б) Выполняется по итогам планирования
 - в) Выполняется по окончании планирования и бюджетирования
7. Основа финансового планирования на предприятии:
- а) Составление бюджета
 - б) Составление финансовых прогнозов +
8. Классификация финансового планирования по срокам действия включает:
- а) Оперативное планирование
 - б) Текущее планирование
 - в) Перспективное планирование
 - г) Все перечисленное выше +
9. Главная задача финансового планирования:
- а) обоснование производственно-технологической и инновационной политики предприятия;
 - б) определение необходимого объема финансовых ресурсов с учетом разумных резервов в рамках оптимальной структуры капитала; +
 - в) оптимизация организационной структуры предприятия;
 - г) обеспечение маркетинговой стратегии.
10. Финансовое планирование включает:
- а) план прибылей и убытков;
 - б) план движения денежных средств;
 - в) план активов и пассивов;
 - г) все перечисленное. +
11. Из плана прибылей и убытков используется при планировании активов и пассивов:
- а) выручка от продаж;
 - б) чистая прибыль; +
 - в) прочие доходы.
112. Плановая дебиторская задолженность рассчитывается на основе:
- а) плана продаж; +
 - б) плана материальных затрат;
 - в) плана прибылей и убытков.
13. Плановая величина налогов, относимых на финансовые результаты, влияет на плановую величину:
- а) выручки от продаж;
 - б) прибыли до налогообложения; +
 - в) себестоимости продаж.
14. Отличительными особенностями финансового прогноза (в противоположность финансовому плану) могут служить
- а) Наличие нескольких сценариев развития событий +
 - б) Относительно длинные временные горизонты прогнозов

Тема 3.2. Прибыль и рентабельность предприятия

Вариант 1

1. Каким отношением можно определить рентабельность продукции?
 - а) выручки от реализации к материальным затратам;
 - б) прибыли от реализации к себестоимости; +
 - в) прибыли до налогообложения к материальным затратам;
 - г) прибыли от реализации к фонду оплаты труда.
2. Что характеризует рентабельность?
 - а) величину прибыли, приходящейся на 1 руб. используемых средств; +
 - б) общую массу прибыли, полученной организацией;
 - в) уровень затрат предприятия на изготовление продукции.
3. Прибыль от реализации равна:
 - а) сумме чистой прибыли и налога на прибыль;
 - б) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью; +
 - в) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и производственной себестоимостью.
4. В понятие прибыли до налогообложения входит:
 - а) выручка, полученная от реализации продукции;
 - б) денежное выражение стоимости продукции;
 - в) прибыль от реализации продукции и прочая прибыль; +
 - г) разность между объемом реализованной продукции и ее себестоимостью.
5. Как определяется рентабельность имущества?
 - а) отношением прибыли к выручке от реализации;
 - б) отношением прибыли от реализации к стоимости основных и оборотных средств;
 - в) отношением чистой прибыли к стоимости активов. +
6. Рентабельность продаж определяется:
 - а) отношением прибыли от реализации продукции к объему реализованной продукции; +
 - б) отношением прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и оборотных средств;
 - в) отношением прибыли до налогообложения к стоимости активов.
7. Чистая прибыль равна разнице между:
 - а) прибылью до налогообложения и суммой налога на прибыль;
 - б) налогооблагаемой прибылью и суммой налога на прибыль; +
 - в) прибылью от реализации и суммой налога на прибыль.
8. Минимизация какого показателя ведет к росту уровня рентабельности?
 - а) выручки;
 - б) цены;
 - в) себестоимости +

9. Прибыль в распоряжении организации используется для:
- а) выплаты налогов в бюджет;
 - б) формирования фондов; +
 - в) возмещения затрат на производство.
10. Общий финансовый результат хозяйственной деятельности характеризует:
- а) рентабельность деятельности;
 - б) прибыль или убыток; +
 - в) издержки производства и обращения.

Вариант 2

1. Общий финансовый результат хозяйственной деятельности характеризует:
- а) прибыль или убыток; +
 - б) рентабельность деятельности;
 - в) издержки производства и обращения.
2. Каким отношением можно определить рентабельность продукции?
- а) выручки от реализации к материальным затратам;
 - б) прибыли до налогообложения к материальным затратам;
 - в) прибыли от реализации к себестоимости; +
 - г) прибыли от реализации к фонду оплаты труда.
3. Прибыль в распоряжении организации используется для:
- а) формирования фондов; +
 - б) выплаты налогов в бюджет;
 - в) возмещения затрат на производство.
4. Что характеризует рентабельность?
- а) уровень затрат предприятия на изготовление продукции;
 - б) общую массу прибыли, полученной организацией;
 - в) величину прибыли, приходящейся на 1 руб. используемых средств. +
5. Минимизация какого показателя ведет к росту уровня рентабельности?
- а) выручки;
 - б) цены;
 - в) себестоимости +
6. Прибыль от реализации равна:
- а) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью; +
 - б) сумме чистой прибыли и налога на прибыль;
 - в) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и производственной себестоимостью.
7. Чистая прибыль равна разнице между:
- а) прибылью до налогообложения и суммой налога на прибыль;
 - б) налогооблагаемой прибылью и суммой налога на прибыль; +
 - в) прибылью от реализации и суммой налога на прибыль.

8. В понятие прибыли до налогообложения входит:

- а) выручка, полученная от реализации продукции;
- б) прибыль от реализации продукции и прочая прибыль; +
- в) денежное выражение стоимости продукции;
- г) разность между объемом реализованной продукции и ее себестоимостью.

9. Рентабельность продаж определяется:

- а) отношением прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и оборотных средств;
- б) отношением прибыли от реализации продукции к объему реализованной продукции; +
- в) отношением прибыли до налогообложения к стоимости активов.

10. Как определяется рентабельность имущества?

- а) отношением чистой прибыли к стоимости активов; +
- б) отношением прибыли от реализации к стоимости основных и оборотных средств;
- в) отношением прибыли к выручке от реализации.

КОМПЛЕКТ КАРТОЧЕК – ЗАДАНИЙ

КАРТОЧКА № 1

Раздел 1 Введение. Рыночная экономика. Основы предпринимательской деятельности.

Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Тема: Основные принципы правового регулирования трудовых отношений

Устный опрос

Текст задания:

1. Какой орган исполнительной власти организует деятельность в сфере занятости и трудоустройства?
2. Дайте определение понятия занятости.
3. Перечислите три группы гарантий в области занятости.
4. Какие граждане признаются безработными?
5. Дайте определение понятия Подходящая работа.
6. Какова продолжительность выплаты пособия по безработице.
7. Дайте определение понятия заработная плата.
8. Принципы, на которых основана правовая поддержка трудового вознаграждения.
9. Государство регулирует вопросы трудового вознаграждения посредством?

КАРТОЧКА № 2

Раздел 1 Введение. Рыночная экономика. Основы предпринимательской деятельности.
Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Тема: Модель спроса и предложения

Устный опрос

Текст задания:

1. Дайте определение понятия спроса.
2. Какие бывают виды спроса?
3. Дайте определение понятия предложения.
4. Что влияет на объем спроса и предложения?
5. Сформулируйте закон спроса.
6. Сформулируйте закон предложения.
7. В каких случаях нарушается закон спроса?

КАРТОЧКА № 3

Раздел 2 Основы предпринимательской деятельности

Тема: Основы маркетинга на предприятии

Устный опрос

Текст задания:

1. Дайте определение понятию предприятие.
2. Перечислите основные признаки предприятия.
3. Что влияет на эффективное функционирование предприятия?
4. Что такое экономические показатели деятельности предприятия?
5. Перечислите основные технико-экономические показатели предприятия.
6. Какие методы генерирования бизнес-идей Вы знаете?
7. Дайте определение понятия бизнес-идеи и бизнес-плана?
8. Перечислите основные функции Бизнес-плана.
9. Какие риски бывают в бизнесе?
10. Перечислите факторы, влияющие на выбор месторасположения бизнеса

КАРТОЧКА № 4

Раздел 2 Основы предпринимательской деятельности

Тема: Планирование персонала полиграфического предприятия

Устный опрос

Текст задания:

1. Дайте определение понятию кадровое планирование
2. Какова основная задача планирования?
3. Каковы основные цели кадрового планирования?
4. Что такое потребность в персонале?
5. В чем особенности подбора персонала полиграфического предприятия?
6. Какова организационная структура полиграфического предприятия?

КАРТОЧКА № 5

Раздел 3 Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Тема: Товарооборот предприятия

Устный опрос

Текст задания:

1. Дайте определение понятию товарооборот
2. Что такое розница?
3. Что такое опт?
4. Каковы основные показатели товарооборота?
5. Для чего нужно анализировать показатели товарооборота?

КАРТОЧКА № 6

Раздел 3 Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Тема: Прибыль и рентабельность предприятия

Устный опрос

Текст задания:

1. Дайте определение понятию прибыль предприятия.
2. Какие виды прибыли вы знаете?
3. Как формируется прибыль?
4. Как используется прибыль?
5. Какие принципы распределения прибыли вы знаете?
6. Что такое рентабельность?
7. Как рассчитывается рентабельность?
8. Какие виды рентабельности вы знаете?

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ оформительских работ

Контрольная работа

По Разделу 2. Основы предпринимательской деятельности

Вариант 1

1. Что общего у общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества?

1. Минимальное количество участников — 1, максимальное — 50.
2. Уставной капитал состоит из стоимости долей участников.
3. Учредителями могут быть граждане и юридические лица.
4. Общество может быть публичным и непубличным.

2. У гражданина А. есть собственная фирма. Какие факты позволяют сделать вывод о том, что организационно-правовая форма этой фирмы — акционерное общество?

1. Фирма имеет в своем хозяйственном ведении обособленное имущество.
2. Фирма является промышленным предприятием.
3. Фирма имеет право заключать гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами.
4. Фирма проводит открытую подписку на выпускаемые ею ценные бумаги.

3. Типография № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности?

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.
2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.
3. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.
4. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием.

4. Установите соответствие между признаками и организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ПРИЗНАКИ	ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
А) неделимость имущества предприятия, невозможность его распределения по вкладам, долям, акциям Б) добровольность объединения для совместной хозяйственной деятельности В) объединение имущественных паевых взносов учредителей Г) хозяйственное ведение (оперативное	1) унитарное предприятие 2) производственный кооператив

управление) собственностью учредителя Д) личное трудовое участие создателей предприятия в его деятельности	

5. Решив создать коммерческую организацию, учредители выбрали в качестве организационно-правовой формы общество с ограниченной ответственностью. Что из приведённого в списке относится к преимуществам данной организационно-правовой формы?

1. упрощённый порядок ведения бухгалтерского учёта.
2. полная имущественная ответственность по обязательствам.
3. отсутствие имущественной ответственности учредителей по обязательствам организации.
4. свободное использование выручки.

6. Типография № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности? Запишите цифры, под которыми они указаны.

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.
2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.
3. Коммерческая организация не наделена правом собственности на имущество, закреплённое за ней собственником.
4. Предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).
5. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.
6. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием

7. Финансовое планирование, охватывающее период времени от 1 до 3 (5) лет называется:

1. Текущим.
2. Перспективным.
3. Оперативным.

8. Планирование, осуществляемое на месяц, квартал называется:

1. Текущим;
2. Перспективным;
3. Оперативным.

9. Определение долгосрочных целей финансовой деятельности предприятия и выбор наиболее эффективных способов и путей их достижения – это:

1. Финансовое планирование.
2. Финансовая стратегия.
3. Перспективное финансовое планирование.

10. План оборота наличных денежных средств, отражающий поступление и выплаты наличных денег через кассу, называется:

1. Платежный календарь.
2. Кассовый план.
3. План движения денежных средств.
4. Производственный календарь.

11. Финансовая модель – это:

1. Точное математическое описание экономического процесса.
2. Описание факторов, характеризующих структуру и закономерности изменения данного экономического явления с помощью математических символов и приемов.
3. Оба определения верны.

12. Финансовое планирование включает:

1. План прибылей и убытков.
2. План движения денежных средств.
3. План активов и пассивов.
4. Все перечисленное.

13. Классификация финансового планирования по срокам действия включает:

1. Оперативное планирование.
2. Текущее планирование.
3. Перспективное планирование.
4. Все перечисленное выше.

14. Из плана прибылей и убытков используется при планировании активов и пассивов:

1. Выручка от продаж.
2. Чистая прибыль.
3. Прочие доходы.

15. Плановая дебиторская задолженность рассчитывается на основе:

1. Плана продаж.
2. Плана материальных затрат.
3. Плана прибылей и убытков.

16. Плановая дебиторская задолженность рассчитывается на основе:

1. Плана продаж.
2. Плана материальных затрат.
3. Плана прибылей и убытков.

17. Плановая величина налогов, относимых на финансовые результаты, влияет на плановую величину:

1. Выручки от продаж.
2. Прибыли до налогообложения.
3. Себестоимости продаж.

18. Отличительными особенностями финансового прогноза (в противоположность финансовому плану) могут служить

1. Наличие нескольких сценариев развития событий.
2. Относительно длинные временные горизонты прогнозов.

19. Чем отличается планирование от прогнозирования:

1. Планирование рассматривает и наиболее вероятные события, и менее вероятные, но возможные события, прогнозирование же, только наиболее вероятные события и результаты.

2. Планирование использует только вероятностно-статистические методы, а прогнозирование – только нормативные методы.

20. Операционное планирование – это:

1. Планирование инвестиционных решений.
2. Оптимизация производственной программы.
3. Разработка планового баланса компании.
4. Планирование прибылей и убытков.

Вариант 2

1. Что общего у товарищества на вере и полного товарищества?

1. Вкладчик может в любой момент выйти из товарищества.
2. Минимальное количество участников — два.
3. Вкладчик может не принимать участия в деятельности товарищества.
4. Солидарная ответственность по долгам.

2. Три товарища создали собственную фирму. Какие факты позволяют сделать вывод о том, что организационно-правовая форма этой фирмы — производственный кооператив?

1. Фирма представляет собой специализированное мелкое производство.
2. Фирма основана на личном трудовом участии.
3. Фирма основана на объединении членами фирмы имущественных паевых взносом.
4. Прибыль фирмы распределяется в соответствии с трудовым участием ее членов.
5. Фирма своевременно представляет установленную государственными органами отчетность.
6. Фирма имеет самостоятельный баланс.

3. Установите соответствие между организациями и видами юридических лиц, которые они образуют: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОРГАНИЗАЦИИ	ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
А) хозяйственное товарищество Б) потребительский кооператив В) религиозная организация Г) общественный фонд Д) фермерское хозяйство	1) унитарное 2) корпоративное

4. Найдите в приведенном списке отличительные признаки кооператива.

1. Устав должен содержать условия о размере паевых взносов членов коммерческой организации.

2. Участником может быть одно лицо, которому в этом случае деятельность коммерческой организации полностью подконтрольна.

3. Генеральный директор на практике чаще всего выступает в качестве единоличного исполнительного органа коммерческой организации.

5. Типография № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности?

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.

2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.

3. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.

4. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием.

6. Финансовое планирование – это:

1. Планирование производственного процесса.

2. Планирование инвестиционных решений.

3. Планирование инвестиционных решений и решений по финансированию.

7. Финансовое планирование на предприятии включает в себя:

1. Две основные подсистемы.

2. Три основные подсистемы.

3. Пять основных подсистем.

8. Разработка системы финансовых планов и плановых показателей по обеспечению предприятия необходимыми финансовыми ресурсами называется:

1. Финансовым планированием.

2. Финансовой политикой.

3. Финансовой стратегией.

9. Чем отличается планирование от прогнозирования:

1. Планирование рассматривает и наиболее вероятные события, и менее вероятные, но возможные события, прогнозирование же, только наиболее вероятные события и результаты.

2. Планирование использует только вероятностно-статистические методы, а прогнозирование – только нормативные методы.

10. Операционное планирование – это:

1. Планирование инвестиционных решений.

2. Оптимизация производственной программы.

3. Разработка планового баланса компании.

4. Планирование прибылей и убытков.

11. Долгосрочное финансовое планирование – это

1. Тактическое финансовое планирование.

2. Управление рабочим капиталом.

3. Финансовое планирование на срок больше года.

12. Платежный календарь разрабатывается в ходе:

1. Оперативного планирования.
2. Стратегического планирования.
3. Перспективного планирования.

13. Прогнозирование:

1. Всегда предшествует планированию и бюджетированию.
2. Выполняется по итогам планирования.
3. Выполняется по окончании планирования и бюджетирования.

14. Основа финансового планирования на предприятии:

1. Составление бюджета.
2. Составление финансовых прогнозов.

15. При составлении плана отчета о прибылях и убытках базовое значение выручки от продажи продукции определяется как:

1. Среднее значение выручки от продажи продукции за последние три года.
2. Среднее значение выручки от продажи продукции за последние десять лет.
3. Значение выручки от продажи продукции за предшествующий год. +

16. План движения денежных средств составляется:

1. На год с разбивкой по кварталам.
2. На год с разбивкой по месяцам.
3. На год.

17. Оперативное финансовое планирование включает составление:

1. Плана движения денежных средств, платежного календаря, кассового плана.
2. Платежного календаря, кассового плана.
3. Плана отчета о прибылях и убытках, плана движения денежных средств, платежного календаря, кассового плана.

18. Заключительным документом текущего годового финансового планирования является:

1. Платежный календарь.
2. Плановый баланс активов и пассивов.
3. План движения денежных средств.

19. Кассовый план должен предоставляться предпринимательской организацией:

1. В обслуживающий банк.
2. В налоговую инспекцию.
3. Никуда не предоставляться.

20. Контролировать фактическое поступление выручки на расчетный счет предприятия и расходование наличных финансовых ресурсов позволяет:

1. Стратегическое планирование.
2. Текущее планирование.
3. Оперативное планирование.

Критерии оценки:**Эталоны ответов****Вариант 1**

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	3	4	3	12212	1	345	2	3	2	2	3	4	4	2	1	1	2	1	1	2

Вариант 2

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	2	234	22112	1	2	3	2	1	1	2	3	1	1	2	3	1	2	2	1	3

Отметка	Число баллов, необходимое для получения отметки
« 5 » (отлично)	17 - 20
« 4 » (хорошо)	13 - 16
« 3 » (удовлетворительно)	10 - 12
« 2 » (неудовлетворительно)	менее 10

Контрольная работа
По Разделу 3. Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Вариант 1

1. Каким отношением можно определить рентабельность продукции?
 - а) выручки от реализации к материальным затратам;
 - б) прибыли от реализации к себестоимости;
 - в) прибыли до налогообложения к материальным затратам;
 - г) прибыли от реализации к фонду оплаты труда.
2. Что характеризует рентабельность?
 - а) величину прибыли, приходящейся на 1 руб. используемых средств;
 - б) общую массу прибыли, полученной организацией;
 - в) уровень затрат предприятия на изготовление продукции.
3. Прибыль от реализации равна:
 - а) сумме чистой прибыли и налога на прибыль;
 - б) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью;
 - в) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и производственной себестоимостью.
4. В понятие прибыли до налогообложения входит:
 - а) выручка, полученная от реализации продукции;
 - б) денежное выражение стоимости продукции;
 - в) прибыль от реализации продукции и прочая прибыль;
 - г) разность между объемом реализованной продукции и ее себестоимостью.
5. Как определяется рентабельность имущества?
 - а) отношением прибыли к выручке от реализации;
 - б) отношением прибыли от реализации к стоимости основных и оборотных средств;
 - в) отношением чистой прибыли к стоимости активов.
6. Рентабельность продаж определяется:
 - а) отношением прибыли от реализации продукции к объему реализованной продукции;
 - б) отношением прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и оборотных средств;
 - в) отношением прибыли до налогообложения к стоимости активов.
7. Чистая прибыль равна разнице между:
 - а) прибылью до налогообложения и суммой налога на прибыль;
 - б) налогооблагаемой прибылью и суммой налога на прибыль;
 - в) прибылью от реализации и суммой налога на прибыль.
8. Минимизация какого показателя ведет к росту уровня рентабельности?
 - а) выручки;
 - б) цены;

в) себестоимости.

9. Прибыль в распоряжении организации используется для:

- а) выплаты налогов в бюджет;
- б) формирования фондов;
- в) возмещения затрат на производство.

10. Общий финансовый результат хозяйственной деятельности характеризует:

- а) рентабельность деятельности;
- б) прибыль или убыток;
- в) издержки производства и обращения.

11. Товароснабжение – это:

а) Процесс доведения товаров от предприятий изготовителей до предприятий оптовой торговли.

б) Сложный комплекс оперативно-торговой (коммерческой) и технологической деятельности розничных и оптовых предприятий.

в) Деятельность по планированию, претворению в жизнь и контролю за физическим перемещением товаров от мест происхождения к местам использования с целью удовлетворения нужд потребителей и выгодой для себя.

г) Система мероприятий, представляющая сложный комплекс коммерческих и технологических операций по доведению товаров до предприятий розничной торговли.

12. Розничная торговля – это:

а) Вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

б) Процесс обращения объектов собственности посредством возмездных договоров.

в) Торговля товарами с последующей их перепродажей или профессиональным использованием.

г) Вид предпринимательской деятельности, связанной с куплей продажей и оказанием услуг покупателям.

13. Методы стимулирования продажи товаров, применяемые в магазине – это:

а) Продажа товаров со скидкой; продажа товаров по сниженным ценам.

б) Сэмплинг.

в) Дегустация товаров.

г) Все вышеуказанные.

14. К методам продажи товаров относят:

а) Самообслуживание; через торговые автоматы.

б) Через прилавок обслуживания.

в) По образцам; с открытой выкладкой.

г) Все вышеуказанные.

15. С какого дня исчисляется гарантийный срок на приобретенные у продавца (изготовителя) товары?

а) Со дня продажи товара.

б) Со дня изготовления товара.

в) В соответствии с договором между продавцом и покупателем.

г) Либо со дня продажи, если иное не предусмотрено договором, либо со дня изготовления товара, если день передачи установить невозможно.

16. Рентабельность продаж определяется:
- а) отношением прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и оборотных средств;
 - б) отношением прибыли от реализации продукции к объему реализованной продукции;
 - в) отношением прибыли до налогообложения к стоимости активов.
17. Определите технологические функции предприятий розничной торговли:
- а) Приёмка товаров по количеству и качеству; хранение товаров.
 - б) Подготовка товаров к продаже; внутримагазинное перемещение, размещение и выкладка товаров на торговом оборудовании в торговом зале.
 - в) Выполнение расчётов с покупателями.
 - г) Все вышеуказанные.
18. Основные функции тары и упаковки:
- а) Хранение и защита товаров, информативность и эстетичность.
 - б) Создание условий для механизации и автоматизации погрузочно-разгрузочных работ.
 - в) Средство для выкладки и размещения в торговом зале.
 - г) Все вышеперечисленные функции.
19. Под упаковкой следует понимать:
- а) Средство или комплекс средств, обеспечивающих защиту продукции.
 - б) Средство или комплекс средств, обеспечивающих защиту продукции от повреждений и потерь, окружающей среды.
 - в) Средство или комплекс средств, обеспечивающих процесс обращения.
 - г) Средство или комплекс средств, обеспечивающих защиту продукции от повреждений и потерь, окружающей среды, загрязнений, а так же обеспечивающих процесс обращения.
20. На процесс товародвижения влияют следующие факторы:
- а) Производственные и транспортные.
 - б) Степень сложности ассортимента товаров и физико-химические свойства товаров.
 - в) Социально-экономические факторы (денежные доходы, численность, половозрастной и национальный состав населения) и профессиональная подготовка населения.
 - г) Все вышеназванные факторы.

Вариант 2

1. Общий финансовый результат хозяйственной деятельности характеризует:
- а) прибыль или убыток; +
 - б) рентабельность деятельности;
 - в) издержки производства и обращения.
2. Каким отношением можно определить рентабельность продукции?
- а) выручки от реализации к материальным затратам;
 - б) прибыли до налогообложения к материальным затратам;

- в) прибыли от реализации к себестоимости; +
- г) прибыли от реализации к фонду оплаты труда.

3. Прибыль в распоряжении организации используется для:

- а) формирования фондов; +
- б) выплаты налогов в бюджет;
- в) возмещения затрат на производство.

4. Что характеризует рентабельность?

- а) уровень затрат предприятия на изготовление продукции;
- б) общую массу прибыли, полученной организацией;
- в) величину прибыли, приходящейся на 1 руб. используемых средств.

5. Минимизация какого показателя ведет к росту уровня рентабельности?

- а) выручки;
- б) цены;
- в) себестоимости

6. Прибыль от реализации равна:

- а) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью;
- б) сумме чистой прибыли и налога на прибыль;
- в) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и производственной себестоимостью.

7. Чистая прибыль равна разнице между:

- а) прибылью до налогообложения и суммой налога на прибыль;
- б) налогооблагаемой прибылью и суммой налога на прибыль;
- в) прибылью от реализации и суммой налога на прибыль.

8. В понятие прибыли до налогообложения входит:

- а) выручка, полученная от реализации продукции;
- б) прибыль от реализации продукции и прочая прибыль;
- в) денежное выражение стоимости продукции;
- г) разность между объемом реализованной продукции и ее себестоимостью.

9. Рентабельность продаж определяется:

- а) отношением прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и оборотных средств;
- б) отношением прибыли от реализации продукции к объему реализованной продукции;
- в) отношением прибыли до налогообложения к стоимости активов.

10. Как определяется рентабельность имущества?

- а) отношением чистой прибыли к стоимости активов;
- б) отношением прибыли от реализации к стоимости основных и оборотных средств;
- в) отношением прибыли к выручке от реализации.

11. Магазин – это:

а) Оснащенное торговым оборудованием строение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас.

б) Оборудованное строение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест.

в) Стационарный торговый объект, предназначенный для продажи товаров и оказания услуг покупателям, в составе которого имеется торговый зал или торговые залы, подсобные, административно-бытовые помещения и складские помещения.

г) Распределение товаров на площади торгового зала в соответствии с планом помещения.

12. Методы стимулирования продажи товаров, применяемые в магазине – это:

а) Продажа товаров со скидкой; продажа товаров по сниженным ценам.

б) Сэмплинг.

в) Дегустация товаров.

г) Все вышеуказанные.

13. К методам продажи товаров относят:

а) Самообслуживание; через торговые автоматы.

б) Через прилавок обслуживания.

в) По образцам; с открытой выкладкой.

г) Все вышеуказанные.

14. Определите технологические функции предприятий розничной торговли:

а) Приёмка товаров по количеству и качеству; хранение товаров.

б) Подготовка товаров к продаже; внутримагазинное перемещение, размещение и выкладка товаров на торговом оборудовании в торговом зале.

в) Выполнение расчётов с покупателями.

г) Все вышеуказанные.

15. Розничная торговля – это:

а) Процесс обращения объектов собственности посредством возмездных договоров.

б) Вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

в) Торговля товарами с последующей их перепродажей или профессиональным использованием.

г) Вид предпринимательской деятельности, связанной с куплей продажей и оказанием услуг покупателям.

16. Основным документом при перевозке товаров автомобильным транспортом является:

а) Железнодорожная транспортная накладная.

б) Товарно-транспортная накладная.

в) Коносамент.

г) Счёт-фактура.

17. С какого дня исчисляется гарантийный срок на приобретенные у продавца (изготовителя) товары?

- а) Со дня продажи товара.
- б) Со дня изготовления товара.
- в) В соответствии с договором между продавцом и покупателем.
- г) Либо со дня продажи, если иное не предусмотрено договором, либо со дня изготовления товара, если день передачи установить невозможно.

18. Товароснабжение – это:

а) Процесс доведения товаров от предприятий изготовителей до предприятий оптовой торговли.

б) Система мероприятий, представляющая сложный комплекс коммерческих и технологических операций по доведению товаров до предприятий розничной торговли.

в) Деятельность по планированию, претворению в жизнь и контролю за физическим перемещением товаров от мест происхождения к местам использования с целью удовлетворения нужд потребителей и выгодой для себя.

г) Сложный комплекс оперативно-торговой (коммерческой) и технологической деятельности розничных и оптовых предприятий.

19. Под оптовой торговлей понимается:

а) Продажа товаров для личного потребления или домашнего использования.

б) Деятельность по продаже товаров розничным торговцам, промышленным, коммерческим, профессиональным пользователям или другим оптовым торговцам.

в) Продажа товаров другим оптовым или розничным торговцам.

г) Продажа товаров для личного потребления или домашнего использования, другим оптовым или розничным торговцам.

20. На процесс товародвижения влияют следующие факторы:

а) Производственные и транспортные.

б) Степень сложности ассортимента товаров и физико-химические свойства товаров.

в) Социально-экономические факторы (денежные доходы, численность, половозрастной и национальный состав населения) и профессиональная подготовка населения.

г) Все вышеназванные факторы.

Критерии оценки:

Эталоны ответов

Вариант 1

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	б	а	б	в	в	а	б	в	б	б	г	а	г	г	а	б	г	г	г	г

Вариант 2

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	а	в	а	в	в	а	б	б	б	а	в	г	г	г	б	б	а	б	б	г

Отметка	Число баллов, необходимое для получения отметки
« 5 » (отлично)	17 - 20
« 4 » (хорошо)	13 - 16
« 3 » (удовлетворительно)	10 - 12
« 2 » (неудовлетворительно)	менее 10

Темы рефератов/эссе

1. Значение экономических знаний для графического дизайнера.
2. История развития графического дизайна.
3. Влияние экономики на развитие графического дизайна.
4. Дизайн и экономика.
5. Роль дизайна в экономике.
6. Место и роль знаний по экономике в жизни общества.

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.05 Основы экономической деятельности, направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, эссе, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- **оценка «5» выставляется, если ученик:**
 - полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
 - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
 - показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
 - продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
 - отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.
- **оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:**
 - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
 - нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология и символика;
 - допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
 - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.
- **оценка «3» выставляется, если:**
 - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
 - ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме,
 - при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.
- **оценка «2» выставляется, если:**
 - не раскрыто основное содержание учебного материала;
 - обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,
 - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.
- **оценка «1» выставляется, если:**
 - ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении

урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении заданий нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в ответах (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в ответах, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) – 60% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления - 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.
5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позицией на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

а. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.05 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 Основы экономической деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

1. Базисные принципы рыночных отношений.
2. Спрос, предложение, конкуренция.
3. Формы экономики. Факторы производства.
4. Виды прав собственности.
5. Понятие рыночной цены. Классификация цен.
6. Понятие занятости и безработицы. Трудоустройство.
7. Трудовые споры, дисциплинарная ответственность.
8. Модель (закон) спроса и предложения, ее механизм и границы применения.
9. Показатели эластичности спроса и предложения в полиграфической промышленности.
10. Функции цены. Основные факторы, влияющие на цену.
11. Механизмы формирования рыночной цены в полиграфической промышленности.
12. Показатели и характеристики экономики предприятий. Основные факторы размещения полиграфического производства.
13. Бизнес-идея. Шансы и риски при основании предприятия в полиграфической промышленности.
14. Анализ преимуществ и недостатков конкретного расположения полиграфического предприятия.
15. Основные цели маркетинга на предприятии.
16. Инструменты исследования рынка. Определение эффективной стратегии для различных продуктов или услуг.
17. Основные задачи логистики, виды логистики.
18. Функции логистических закупок. Движение товаров.
19. Основные критерии внутренней и внешней структуры полиграфического предприятия.
20. Организационно-правовые формы полиграфических предприятий.
21. Факторы, влияющие на мотивацию сотрудников. Стили руководства.
22. Меры кадрового менеджмента.
23. Набор персонала для полиграфического предприятия. Трудоустройство.
24. Капитал полиграфического предприятия. Виды финансирования в соответствии с их происхождением и правовыми основами.
25. Финансовый план полиграфического предприятия, план издержек и план потребности в капитале.
26. Финансовый и инвестиционный менеджмент полиграфического предприятия. Виды инвестиционных программ.
27. Товарооборот, его структура.
28. Методы планирования товарооборота.
29. Факторы, влияющие на издержки предприятия и себестоимость продукции
30. Общие показатели товарооборота предприятия.
31. Прибыль предприятия, ее сущность, функции и значение для предприятия. Виды прибыли.
32. Принципы и направления распределения прибыли на предприятии.
33. Рентабельность предприятия.
34. Показатели уровня рентабельности и методы их расчета.

35. Пути увеличения прибыли.

Список типовых заданий к промежуточной аттестации:

1. Дайте краткую характеристику субъектов трудового права в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Профессор Иванов А.Г. заключил трудовой договор с Петровой Е.П. о выполнении ее секретарских обязанностей, поручаемых ей. В договоре указывается о режиме работы, заработной плате, выходных днях и предоставлении ей ежегодного отпуска.

а) Регулируются ли возникшие отношения между профессором Ивановым А.Г. и Петровой Е.П. трудовым правом. Если да, то может ли профессор Иванов А.Г. быть субъектом трудового права в качестве работодателя?

б) Установите отличительные особенности трудовых отношений, регулируемых трудовым правом, от смежных отношений по применению труда, регулируемых гражданским правом (подряд).

3. Обязан ли работник отвечать на звонки работодателя во время больничного, отпуска, а также вне рабочего времени? Имеет ли работодатель право предъявить такую претензию работнику? Обоснуйте с точки зрения ТК РФ.

4. Обязан ли работодатель составлять или переводить трудовой договор на родной язык иностранного работника? Какие штрафные санкции предусмотрены за отсутствие перевода трудового договора на родной язык иностранца?

5. Можно на время испытательного срока установить меньшую зарплату, чем предусмотрено в штатном расписании по соответствующей должности?

6. Определитесь, какой именно продукт, согласно Вашей профессии, вы готовы предложить покупателю. Опишите его особенность, отличие от подобных предложений, уже существующих на рынке. Укажите количество товара, которые вы сможете предложить за какой-либо период времени (например, за месяц).

7. Выделить круг ваших потенциальных клиентов, если Вы являетесь веб-разработчиком. Составьте портрет вашего покупателя: где он находится, каков уровень его дохода, почему он будет покупать ваш продукт.

8. Вы планируете предоставлять услуги по изготовлению визитных карточек. Но Ваши потенциальные покупатели в данный момент уже пользуются аналогичными товарами Ваших конкурентов. Какие методы Вы сможете применить, чтобы привлечь их внимание к своей продукции?

9. Создайте организационную структуру своего бизнеса по изготовлению рекламной продукции. Выделите основные блоки деятельности (например, закупка сырья, продажа готовой продукции, ведение бухгалтерского учета и т.д.). В зависимости от этого определите, сколько работников и какой квалификации вам потребуется. Разграничьте сферы ответственности и структуру подчиненности.

10. План годового выпуска эксклюзивных визитных карточек для компании ООО «Клубная Карта» составляет 550 единиц, при этом на каждую единицу готовой продукции требуется 7 единиц специальной фурнитуры – краска золотого цвета. Известно, что стоимость подачи одного заказа составляет 480 руб., цена единицы комплектующего изделия — 150 руб., а стоимость содержания комплектующего изделия на складе составляет 35% его цены. Время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 12 дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 223 дня. Необходимо рассчитать параметры системы управления запасами с фиксированным размером заказа.

4.2. Критерии оценивания, предназначенные для промежуточного контроля освоения обучающимися учебной дисциплины

– оценка «отлично», если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на вопросы продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка «хорошо», если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала; но имеются существенные неточности в формулировании понятий и закономерностей по вопросам; не полностью сделаны выводы по излагаемому материалу;

– оценка «удовлетворительно», если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения;

– оценка «неудовлетворительно», если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

Основные источники:

1. Гомола, А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник. – 3-е изд., испр. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 352 с. – Текст : непосредственный.
2. Жабина, С. Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании : учебник / С. Б. Жабина, О. М. Бурдюгова, А. В. Колесова. – 5-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с. – Текст : непосредственный.
3. Котерова, Н. П. Экономика организации : учебник / Н. П. Котерова. – 11-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 286, [2] с.

Дополнительные источники:

1. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2005. – 432 с. – Текст : непосредственный.
2. Кулипанов, К. А. Микроэкономика. Макроэкономика : учебно-методическое пособие / К. А. Кулипанов. – Симферополь : Таврический национальный университет, 2007. – 242 с. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Ашмаров, И. А. Экономика : учебник для СПО / И. А. Ашмаров. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 184 с. – ISBN 978-5-4488-0283-6, 978-5-4497-0280-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90005.html>. – Текст : электронный.
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 284 с. – ISBN 978-985-503-968-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/100377.html>. – Текст : электронный.
3. Бизнес-план предприятия : учебное пособие / О. Г. Каратаева, Т. В. Ивлева, Т. С. Кукушкина, А. А. Манохина. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 74 с. – ISBN 978-5-4486-0541-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86503.html>. – Текст : электронный.
4. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 59 с. – ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/101761.html>. – Текст : электронный.
5. Кодексы и Законы Российской Федерации, правовая навигационная система, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>. – Текст : электронный.
6. Экономика : учебное пособие / Р. А. Галияхметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Р. А. Галияхметова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 370 с. – ISBN 978-5-4497-0762-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/99375.html>. – Текст : электронный.



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Разработчик: МIRONENKO M.L., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол №9 от 29 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	16
ЛИТЕРАТУРА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	24
КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ	25
КРИТЕРИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ОЦЕНОК ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ	42

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является экзамен.

1. Результаты освоения учебной дисциплины:

1.1. Уметь/знать

В результате изучения учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

- правила построения простых и сложных предложений;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила ведения бытовой и профессиональной коммуникации, речевой этикет.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП. 06 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Критерии оценки	Уровень освоения	Наименование КОС	
						Формы и методы оценки	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8
Уметь: - Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к	ОК1; ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ЛР4, ЛР7, ЛР13, ЛР14	Излагает важную информацию по теме	Раздел 1. История развития графического дизайна.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок,	1-2	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов и т.д.) Промежуточная аттестация в форме контрольных работ	экзамен
		Рассуждает о фактах, событиях	Тема 1.1. История графического искусства.		1-2		экзамен
		Умеет правильно употреблять артикли	Тема 1.2. Определенный и неопределенный артикли в терминологии.		1-2		экзамен
		Излагает важную информацию по теме, умеет отвечать на вопросы	Тема 1.3. Графика в России.		1-2		экзамен
		Умеет правильно ставить существительные во	Тема 1.4. Множественное число имен существительных.		1-2		экзамен

описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (1200-1400 лексических единиц); - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности Личностные результаты: - Проявляет и демонстрирует уважение к людям труда, осознаёт ценность собственного труда. Стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». - Осознаёт приоритетную ценность личности человека; уважает собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. - Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального		множественное число		точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.					
		Владеет техникой перевода текстов технической направленности	Тема 1.5. Современные графические произведения.					2-3	экзамен
		Умеет правильно ставить существительные-исключения во множественное число	Тема 1.6. Множественное число существительных. Слова-исключения.					1-2	экзамен
		Составляет связный рассказ-презентацию о профессии	Раздел 2. Профессия «графический дизайнер»					1-2	экзамен
		Излагает важную информацию по теме	Тема 2.1. Профессия «графический дизайнер».					1-2	экзамен
		Умеет правильно употреблять глагол “to be”	Тема 2.2. Употребление форм глагола “to be” в рассказе о профессии.					1-2	экзамен
		Владеет техникой чтения с полным переводом	Тема 2.3. Рассказ знаменитого дизайнера о своей работе.					1-2	экзамен
		Правильно задаёт вопросы, используя глагол “to be”.	Тема 2.4. Вопросительные предложения с глаголом “to be”.					1-2	экзамен

конструктивного «цифрового следа». • Способен ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи; подбирает способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействует поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 2.5. Что делает и сколько зарабатывает графический дизайнер.		1-2		экзамен
		Правильно формирует отрицательные предложения, используя глагол “to be”.	Тема 2.6. Отрицательные предложения с глаголом “to be”.		1-2		экзамен
		Излагает важную информацию по теме	Раздел 3. Искусство в России и зарубежных странах.		1-2		экзамен
		Излагает важную информацию по теме, умеет отвечать на вопросы	Тема 3.1. Виды картин, техники, жанры.		1-2		экзамен
		Знает виды глаголов, умеет их употреблять в Past Simple	Тема 3.2. Время Past Simple. Правильные и неправильные глаголы.		1-2		экзамен
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 3.3. Импрессионизм в искусстве.		1-2		экзамен
		Правильно употребляет глаголы was/were в речи.	Тема 3.4. Употребление глаголов was/were в речи.		1-2		экзамен
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 3.5. Русская живопись.		1-2		экзамен
		Задаёт вопросы и формирует отрицательные предложения в Past Simple.	Тема 3.6. Вопрос и отрицание в Past Simple.		1-2		экзамен
		Описывает	Тема 3.7.		1-2		экзамен

		картины, употребляя соответствующую лексику	Описание любимой картины.				
		Употребляет время Present Simple при описании картины.	Тема 3.8. Употребление времени Present Simple при описании картины.		1-2		экзамен
		Излагает важную информацию по теме	Раздел 4. Культура и традиции страны изучаемого языка.		1-2		экзамен
		Знает устройство британского жилища, владеет лексикой по теме	Тема 4.1. Как устроен типичный британский дом?		1-2		экзамен
		Употребляет время Present Simple при составлении вопросов	Тема 4.2. Употребление времени Present Simple при составлении вопросов.		1-2		экзамен
		Составляет рассказ по теме	Тема 4.3. Как и где проводят свободное время британцы.		1-2		экзамен
		Употребляет наречия частотности	Тема 4.4. Наречия частотности и их место в предложении.		1-2		экзамен
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 4.5. Праздники и приготовление к ним.		1-2		экзамен
		Употребляет время Present Continuous	Тема 4.6. Present Continuous для обозначения процесса.		1-2		экзамен
		Владеет информацией по теме, умеет	Тема 4.7. Традиции королевской семьи.		1-2		экзамен

		отвечать на вопросы	Тема 4.8. Вопросительные и отрицательные предложения в Present Continuous.		1-2		экзамен
		Владеет правилами деловой переписки	Раздел 5. Деловая переписка и переговоры.		2-3		экзамен
		Заполняет анкеты для Шенгенской визы	Тема 5.1. Заполнение анкеты для Шенгенской визы.		2-3		экзамен
		Употребляет Present Continuous и Present Simple	Тема 5.2. Употребление Present Continuous и Present Simple в речи.		1-2		экзамен
		Владеет правилами проведения переговоров.	Тема 5.3. Правила проведения переговоров.		1-2		экзамен
		Употребляет Present Perfect в утвердительных предложениях	Тема 5.4. Употребление Present Perfect в утвердительных предложениях.		1-2		экзамен
		Умеет проводить собеседование и отвечать на вопросы	Тема 5.5. На собеседовании.		2-3		экзамен
		Употребляет Present Perfect в вопросительных и отрицательных предложениях	Тема 5.6. Употребление Present Perfect в вопросительных и отрицательных предложениях.		1-2		экзамен
		Умеет писать письма делового характера	Тема 5.7. Написание письма делового характера.		2-3		экзамен

		Правильно употребляет настоящие времена	Тема 5.8. Употребление настоящих времен в речи.		1-2		экзамен
		Владеет правилами заключения договора	Тема 5.9. Заключение договора.		2-3		экзамен
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Раздел 6. Цифровая печать.		1-2		экзамен
		Владеет техникой чтения с полным переводом	Тема 6.1. Применение цифровой печати.		1-2		экзамен
		Знает количественные числительные	Тема 6.2. Количественные числительные.		1-2		экзамен
		Излагает основную информацию по теме	Тема 6.3. Изготовление визиток, буклетов.		1-2		экзамен
		Правильно употребляет порядковые числительные	Тема 6.4. Порядковые числительные.		1-2		экзамен
		Излагает основную информацию по теме	Тема 6.5. Широкоформатная печать.		1-2		экзамен
		Употребляет предлоги времени в речи.	Тема 6.6. Употребление предлогов времени в речи.		1-2		экзамен
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 6.7. Преимущества и недостатки цифровой печати.		1-2		экзамен
		Употребляет предлоги времени в речи	Тема 6.8. Совершенствование навыков употребления		1-2		экзамен

			предлогов времени.				
		Излагает основную информацию по теме	Раздел 7. Основные виды печатной продукции.		1-2		экзамен
		Владеет техникой чтения с полным переводом	Тема 7.1. Буклеты.		1-2		экзамен
		Употребляет “some”, “any” в речи.	Тема 7.2. Употребление “some”, “any” в речи.		1-2		экзамен
		Излагает основную информацию по теме	Тема 7.3. Каталоги, брошюры.		1-2		экзамен
		Употребляет “someone”, “anyone”, “something”, “anything”.	Тема 7.4. Употребление “someone”, “anyone”, “something”, “anything”.		1-2		экзамен
		Владеет техникой чтения с полным переводом	Тема 7.5. Плакаты.		1-2		экзамен
		Владеет тематической лексикой	Тема 7.6. Использование тематической лексики и грамматики по теме		1-2		экзамен
		Излагает основную информацию по теме	Раздел 8. Оформление книг.		1-2		экзамен
		Владеет техникой чтения, умеет отвечать на вопросы	Тема 8.1. История книгопечатания.		1-2		экзамен
		Употребляет	Тема 8.2.		1-2		экзамен

		структуры “used to do” в речи.	Употребление структуры “used to do” в речи.				
		Излагает основную информацию по теме	Тема 8.3. Оформление книг.				
		Употребляет “used to do” и Past Simple.	Тема 8.4. Случаи употребления “used to do” и Past Simple.				
		Рассуждает о прочитанном, делает выводы	Тема 8.5. Работа дизайнера и иллюстратора.				
		Владеет основной информацией по теме	Раздел 9. Форма, размер и пространство в графическом дизайне.				
		Владеет лексической терминологией по теме	Тема 9.1. Значение формы в графическом дизайне.				
		Знает степени сравнения прилагательных	Тема 9.2. Степени сравнения прилагательных				
		Рассуждает о прочитанном	Тема 9.3. Значение цвета в графическом дизайне.				
		Знает степени сравнения прилагательных -исключений	Тема 9.4. Степени сравнения прилагательных. Слова-исключения.				
		Умеет отвечать на вопросы, вести дискуссию	Тема 9.5. Значение пространства в дизайне.				
		Владеет основной информацией по теме	Раздел 10. Дизайн торговой марки компании.				
		Владеет техникой чтения, умеет	Тема 10.1. Определение сути торговой марки				

		отвечать на вопросы					
		Употребляет страдательный залог настоящего времени	Тема 10.2. Страдательный залог настоящего времени.		1-2		экзамен
		Владеет техникой чтения с полным переводом текста технического характера	Тема 10.3. Дизайн торговой марки, ее образ и характер.		1-2		экзамен
		Умеет задавать вопросы, используя страдательный залог	Тема 10.4. Вопросительные предложения в страдательном залоге.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы, вести дискуссию	Тема 10.5. Форма и содержание торговой марки. Логотип.		1-2		экзамен
		Употребляет страдательный залог в прошедшем времени.	Тема 10.6. Страдательный залог в прошедшем времени.		1-2		экзамен
		Владеет основной информацией по теме	Раздел 11. Дизайн упаковочной продукции.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы, вести дискуссию	Тема 11.1. Как разработать дизайн упаковки.		1-2		экзамен
		Употребляет модальные глаголы “can”, “may”.	Тема 11.2. Употребление модальных глаголов “can”, “may”.		1-2		экзамен

		Владеет переводом текста публицистического характера	Тема 11.3. Оригинальные идеи упаковок.		1-2		экзамен
		Употребляет модальные глаголы “must”, “need to”, “ought to”, “need”, “should”.	Тема 11.4. Употребление модальных глаголов “must”, “need to”, “ought to”, “need”, “should”.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы, вести дискуссию	Тема 11.5. Продающий дизайн упаковки.		1-2		экзамен
		Владеет основной информацией по теме	Раздел 12. Реклама.		1-2		экзамен
		Владеет переводом текста публицистического характера	Тема 12.1. Виды рекламной продукции.		1-2		экзамен
		Употребляет условные предложения в речи	Тема 12.2. Условные предложения в речи.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы по теме, вести дискуссию	Тема 12.3. Рекламно-полиграфическая продукция.		1-2		экзамен
		Употребляет союзы в придаточных предложениях	Тема 12.4. Союзы в придаточных условия.		1-2		экзамен
		Владеет лексическим минимумом по теме, употребляет его	Тема 12.5. Рекламно-сувенирная продукция.		1-2		экзамен

		в речи					
		Употребление правильно времена при образовании условных предложений	Тема 12.6. Употребление времен при образовании условных предложений.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы по теме	Тема 12.7. Наружная реклама.		1-2		экзамен
		Владеет правилами согласования времён в письменной речи	Тема 12.8. Согласование времен в письменной речи.		1-2		экзамен
		Умеет отвечать на вопросы, вести дискуссию	Тема 12.9. Этапы изготовления рекламной продукции.		1-2		экзамен
		Владеет правилами согласования времён в косвенной речи	Тема 12.10. Косвенная речь и согласование времен.		1-2		экзамен
		Владеет основной информацией по теме, лексическим минимумом	Тема 12.11. Методы брендинга.		1-2		экзамен

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Комплект тестовых заданий

Раздел 1. История развития графического дизайна.

Задание для устного опроса по темам

- 1) When did the term “graphic design” appear?
- 2) When did Frank Mason Robinson create the classic Coca Cola logotype?
- 3) When did new styles and technologies emerge rapidly?
- 4) When did the digital revolution come?
- 5) Did advertising exist in ancient times?
- 6) When did photography begin replacing illustrations in graphic design?
- 7) What did post-modernism bring to design?
- 8) Do develop and what graphic produce designers?
- 9) Gather do relevant how information designers?
- 10) Designers a what to time do devote considerable?
- 11) Graphic why use computer designers do packages software?
- 12) The design who designers do the present completed?
- 13) Sketches do how graphic or prepare designers layouts?
- 14) In what ways are independent schools different from state schools?
- 15) What are the most common rules in British schools?
- 16) Is school in Russia different from school in Britain? In what way?
- 17) What are the advantages and disadvantages of both systems?
- 18) What type of school do you go to?
- 19) What subjects do you study? What are your favourite ones? What do you do at those lessons?
- 20) What’s the school year like?
- 21) What’s your school day like?
- 22) What are the rules and the punishments at/in your school? Do you agree with all of them?
- 23) How many exams do you take? In what subjects? Do you think that they are necessary?
- 24) Does your school offer any activities outside the normal time-table (extra activities)? Do you take part in any of them?

25) Are there any special traditions at/in your school? What are they? What do you do on those days?

26) What do you think your job will be? What would you like to do when you finish school?

Раздел 2 Профессия дизайнер

Задание для устного опроса по темам

1. Who can graphic designers be employed by?
2. Why do all designers face frustration?
3. What must graphic designers be familiar with?
4. What do designers show to employers?
5. Why do designers need to be well-read, open to new ideas and influences?
6. Why will graphic designers with Web site design and animation be especially needed?
7. What skills are important for designers?
8. Skills that are important for designers.
9. The areas of graphic design to specialize in.
10. Computer graphics and design software.
11. What is the role of mass media in the life of contemporary society?
12. What is implied under the term "mass media"?
13. What do you know about the Internet?
14. What can you say about the press?
15. When did the first newspapers appear in England?
16. What was the first English daily?
17. What role do newspapers play today?
18. Are British newspapers homogeneous?
19. In what way do quality newspapers differ from the popular ones?
20. What quality newspapers can you name?
21. What information do quality newspapers contain?
22. What are popular newspapers?
23. When did the first newspapers appear in America?
24. How can American newspapers be classified?
25. Does a national press exist in the USA?

Раздел 3 Искусство в России и зарубежных странах.

Задание для устного опроса по темам

1. Do develop and what graphic produce designers?
2. Gather do relevant how information designers?
3. Designers a what to time do devote considerable?
4. Graphic why use computer designers do packages software?
5. The design who designers do the present completed?
6. Sketches do how graphic or prepare designers layouts?
7. What is the first step in developing a new design?
8. What do graphic designers produce?

9. What factors do graphic designers consider?
10. How do designers gather relevant information?
11. How do graphic designers prepare sketches or layouts?
12. When does the employee have to pay the deductible?
13. Who do they present the completed design to?
14. Why do graphic designers use specialized computer software packages?
15. How much is the deductible depending on the plan?
16. Various techniques used by graphic designers.
17. Specialized computer software packages that help designers to develop their designs.
18. The most effective ways to solve communications problems by graphic designers.
19. What is another type of health care available to many workers?
20. What is an HMO?
21. Why do HMOs emphasize preventive health care?
22. How do citizens who cannot afford private medical insurance receive medical coverage?
23. What is Medicaid?
24. What varies greatly from state to state?
25. Why has the government decreased Medicaid services?
26. How has the government decreased them?

Раздел 4 Культура и традиции страны изучаемого языка.

Задание для устного опроса по темам

1. Why factors designers consider internal do and external?
2. Why investments in design of poster and show bills so profitable are?
3. What the most type is of advertising printings popular?
4. What magazines the role of a is cover for books and?
5. What a company is the best solution to differentiate?
6. What is a necessary attribute for a business person?
7. What are the most popular and effective methods to advertise the products to customers?
8. Why are printings so important for big companies?
9. What are the ways to attract numerous clients?
10. What role do prospects, catalogues and menus play for companies?
11. What technologies do graphic designers use to satisfy their clients?
12. The role of printings in modern life.
13. The most popular types of advertising printings.
14. Promotional leaflets created by graphic designers.
15. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
16. What do comics feature?
17. What is the main function of cards?
18. What will enhance the image of a company and its respectability?
19. What can working in book design mean?

20. What programs are used for layout of full books?
21. Is it possible to classify Russian newspapers into quality and popular?
22. Are there a lot of magazines in Russia today?
23. When did radio appear?
24. Did it take radio long to be a reality?
25. Has radio lost its importance with the appearance of TV and the Internet?
26. When was TV invented?

Раздел 5 Деловая переписка, деловые переговоры

Задание для устного опроса по темам

1. Why has concrete been wide spread for so long?
2. What's reinforced concrete?
3. What material is used for skyscrapers? Why?
4. Which metals and alloys popular in design do you know?
5. Which are the possible ingredients of glass?
6. What's the history of the term 'plastic'?
7. Which materials are considered natural/synthetic? Give examples.
8. Are fabrics used in modern architecture?
9. Which types of dwelling are built from clay?
10. What's the main disadvantage of rock?
11. What makes thatch a popular building material?
12. Which materials can be made out of wood?
13. Why does wooden architecture remain popular?
14. What factors influence wood quality?
15. What's concrete used for?
16. A placement of objects according to visual weight.
17. The ultimate goal of decorating a room.
18. The most common shapes in our homes.
19. What do the brothers do after a warm-up and a chat?
20. What does the child like to wear?
21. Why does the boy enjoy his trip to Daniel's school?
22. Is he fussy about his food?
23. Does the boy find his days boring?
24. How does he spend the afternoons?
25. Whom does he enjoy visiting most? Why?
26. When does the boy go to bed?

27. Is he a TV addict?
28. How does the boy entertain himself at bathtime?
29. What does he do before the light goes out?
30. What museum in the UK you would like to visit?
31. What was the last Museum you visited?
32. What libraries do you use? What are the advantages and disadvantages of online libraries?
33. Do you like American cinema? What was the last movie you saw?
34. What do you know about theatres in the UK?
35. What theater in Russia do you consider the best, most famous?
36. Do you play sports? What is your favorite sport?
37. How do you get information? Do you watch TV, read Newspapers or search for it on the Internet?
38. What do you know about television and newspapers in the UK and USA? Tell us about your favorite TV channel, newspaper or magazine.

Раздел 6 Цифровая печать

Задание для устного опроса по темам

1. What is the usual path in designing album cover art?
2. What is the decisive argument that can help a customer to make the final decision?
3. Why are shapes at the root of graphic design?
4. What is the key to successful graphic design?
5. How will negative space impact a design?
6. What is the most useful tool for shape creation?
7. What do form and space imply?
8. What forms are called two dimensional?
9. What forms are called three dimensional?
10. What can lead to the desired result?
11. Shapes are at the root of graphic design.
12. The ways to categorize form and shape.
13. Current graphic software.
14. What do the brothers do after a warm-up and a chat?
15. What does the child like to wear?
16. Why does the boy enjoy his trip to Daniel's school?
17. Is he fussy about his food?
18. Does the boy find his days boring?
19. How does he spend the afternoons?
20. Whom does he enjoy visiting most? Why?

21. When does the boy go to bed?
22. Is he a TV addict?
23. How does the boy entertain himself at bedtime?
24. What does he do before the light goes out?
25. What museum in the UK you would like to visit?

Раздел 7 Основные виды печатной продукции

Задание для устного опроса по темам

1. What does professional branding include?
2. What is brand from a legal side?
3. What does “Business week” regularly publish?
4. When was the idea of branding as a way of product definition greatly developed?
5. What is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company?
6. What is the purpose of corporate ID?
7. What do logo and trademark convey?
8. How can a client recognize a product of a company?
9. What date is it today?
10. What is the date today?
11. What is today’s date?
12. What month is it?
13. What month are we in?
14. When will you arrive to Tokyo?
15. When was the Battle on the Ice fought?
16. What time is it (now)?
17. What is the time? – *Который час?*
18. Could you tell me the time, please?
19. What time does the train leave?
20. When does the train leave?
21. What was the last Museum you visited?
22. What libraries do you use? What are the advantages and disadvantages of online libraries?
23. Do you like American cinema? What was the last movie you saw?
24. What do you know about theatres in the UK?
25. What theater in Russia do you consider the best, most famous?
26. Do you play sports? What is your favorite sport?
27. How do you get information? Do you watch TV, read Newspapers or search for it on the Internet?
28. What do you know about television and newspapers in the UK and USA? Tell us about your favorite TV channel, newspaper or magazine.

Раздел 8 Оформление книг.

Задание для устного опроса по темам

1. Why aren’t non-profit organizations typical advertising clients?

2. What is the main purpose of designing advertisements?
3. What are the major types of advertising?
4. What is the most effective mass-market advertising format?
5. What effects can an advertiser use to persuade you go out and buy something?
6. What is a new format of advertising that is growing rapidly?
7. Can we confirm that advertising is a powerful educational tool capable of reaching and motivating large audiences?
8. What is public service advertising?
9. The process of devising names for products.
10. An ideal brand name.
11. Can you devote yourself full-time to devising names.
12. What kind of responsibility for health care has the US evolved today

Раздел 9 Форма, размер, пространство в графическом дизайне

Задание для устного опроса по темам

- 1) What is packaging as a coordinated system?
- 2) What is package labelling?
- 3) What natural materials did the first packaged use?
- 4) What objectives do packaging and package labelling have?
- 5) What are technologies related to shipping containers?
- 6) What does package design start with?
- 7) What does package development involve?
- 8) What do three R's stand for?
- 9) Packaging – the science, art and technology.
- 10) Package design techniques.
- 11) Materials used in package industry.
- 12) What do some policies provide?
- 13) How much is the deductible depending on the plan?
- 14) What do some insurance plans offer?
- 15) What is another type of health care available to many workers?
- 16) What is an HMO?
- 17) Why do HMOs emphasize preventive health care?
- 18) What do medical experts credit HMOs with?
- 19) How many people did HMOs serve in 1987?
- 20) How do citizens who cannot afford private medical insurance receive medical coverage
- 21) What is Medicaid?
- 22) What varies greatly from state to state?
- 23) Why has the government decreased Medicaid services?
- 24) How has the government decreased them?

Раздел 10-11 Дизайн торговой марки компании, разработка, продвижение

Задание для устного опроса по темам

1. What disciplines does the work of an interior designer draw upon?
2. What areas of design are becoming increasingly popular?
3. What does ergonomic design include?
4. What is green design?
5. What areas can designers specialize in?
6. The advantages of interior design profession.
7. How can interior designers create positive changes in people's lives?
8. Private and public interior spaces.
9. How many cold days are there in the year?
10. Are there three months in each season?
11. Is there a pencil in your hand now?
12. Is there any snow in the streets now?
13. Where do you live?
14. What is the difference between cities and villages?
15. What places are there in your city (town)?
16. What kinds of activities are there in your school?
17. Which picture is the view from your window?
18. Where is your school situated?
19. What transport has got only two wheels?
20. What is the most comfortable and the fastest way of travelling?
21. How many ways of travelling do you know?
22. What is your favourite kind of transport? Why?
23. Do you like to travel?
24. Do you prefer to travel by sea or by plane?
25. What can you see while travelling by car?
26. Have you got a watch? What time is it now?
27. What are you doing now?
28. What will you be doing this time tomorrow?
29. What were you doing at six o'clock in the evening yesterday?
30. If you were a millionaire, how would you spend your money?
31. If you were free today, where would you spend the day?
32. If friends come to visit you tonight, how will you entertain them?
33. What are you going to do tonight?

Раздел 12 Реклама

Задание для устного опроса по темам

- 1) What is an interior designer responsible for?
- 2) What education is necessary for entry-level positions?
- 3) What are the main concerns of interior designers?

- 4) What can good design boost? Must interior designers be able to understand building and fire codes?
- 5) What types of building do interior designers plan?
- 6) Why do designers frequently collaborate with building contractors?
- 7) What problems faced programmers in the 1940's and 1950's?
- 8) Why were the first programs «complex» and «time-consuming»?
- 9) What are the basic functions of operating system?
- 10) What does the abbreviation DOS mean?
- 11) What company developed the first version of DOS operating system? For what purpose was it done? Was the new operational system successful?
- 12) What is the difference between the PC-DOS and MS-DOS?
- 13) What does the abbreviation NT stand for? Is NT DOS-compatible? What are the basic requirements for NT?
- 14) Who is the developer of OS/2?
- 15) What makes UNIX so different from the other operational systems?
- 16) What are the special features of Windows95, Windows98, Windows 2000?
- 17) Why did you decide to study at our University?
- 18) What professions do you know?
- 19) Which of them require the knowledge of foreign languages? 83. What is an interpreter?
- 20) What's the difference between an interpreter and a translator?
- 21) What's the difference between "to take an exam" and "to pass an exam"?
- 22) Which are the most prestigious professions today?
- 23) Science and technology constantly create new jobs. Can you name any of them?
- 24) Will people work less in the future? Why do you think so?
- 25) Experts say that we'll have to change jobs more often in the future? Do you know why?
- 26) Are you optimistic about the future? Are you fond of reading?

Литература по учебной дисциплине
ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Основная:

1. Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова, Г.В. Лаврик Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 256 с.
2. А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова Английский язык для всех спец.: учебник/ А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова.: М. КноРус, 2018. — 274 с. ISBN 978-5-406- 06567-9

Дополнительная:

1. Чиронова, И. И. Английский язык для медиаспециальностей (B1-B2): учебник для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10502-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio->

online.ru/bcode/430638 .

2. Кожарская, Е. Э. Английский язык. Практический курс для художников и искусствоведов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Э. Кожарская, Т. А. Быля, И. А. Новикова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 190 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08779-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438774> .

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.statgrad.org/>
2. <http://olimpiada.ru>
3. <http://www.turgor.ru>
4. <http://videouroki.net/>
5. <http://school-collection.edu.ru>
6. <http://www.encyclopedia.ru>
7. <http://www.ed.gov.ru/>
8. <http://www.edu.ru>

Типовые задания для промежуточного контроля знаний и успеваемости обучающихся

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ составлены на основе рабочей программы **ОП.06** Иностранный язык в профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайнер, и предназначены для проведения экзамена в группах СПО второго курса.

Для составления экзаменационных билетов выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы.

Количество экзаменационных билетов соответствует количеству обучающихся в группе. Каждый билет состоит из двух вопросов.

Первое задание представляет собой чтение и перевод профессионального текста объемом 400 печатных знаков. Второе - составление монологического высказывания по заданной тематике.

Для подготовки ответа на вопросы билета студентам предоставляется 15 минут.

Оценивать ответ можно, исходя из максимума в 5 баллов за каждый вопрос и вывода затем средний балл на экзамен.

Комплект экзаменационных заданий**Задание №1 прочитайте и переведите текст****How the Past Influences the Present**

The history of graphic design can serve as an excellent source of inspiration, especially if you study how art and technological developments influenced certain designers. While the entire history of graphic design is way too long, here are some interesting details to note.

Advertising existed in ancient times. Egyptians wrote sales messages and designed wall posters on papyrus, while politicians in Pompeii and ancient Arabia created campaign displays.

The lines between graphic design, advertising, and fine art often blurred together until the mid-1800s. At that time, Henry Cole explained the importance of graphic design to his government (in Great Britain) in the Journal of Design and Manufactures. Cole went on to become influential in the growth of design education. You can see an incredibly successful example of a logo as far back as 1885, when Frank Mason Robinson created the classic Coca Cola logotype. Yet the actual term “graphic design” didn’t appear until 1922, when it was coined by the type designer, illustrator, and book designer William Addison Dwiggins.

Throughout the 20th century, new styles and technologies emerged rapidly, each one exerting some influence on graphic design. For instance, the Bauhaus movement embraced mass production and the new machine culture after World War I; after World War II photography began replacing illustrations in most graphic design, and post-modernism brought new materials, bright colours, and humour to design. And of course, with computers came the digital revolution. Hopefully you’ll look further into some of these design movements. After all, who says Art Nouveau can’t be used in a digital format, and computer fonts can certainly recreate ancient calligraphy. Perhaps graphic designs of the past can help enhance your own work in original ways today.

Задание №2 ответьте на вопросы

1. When did the term “graphic design” appear?
2. When did Frank Mason Robinson create the classic Coca Cola logotype?
3. When did new styles and technologies emerge rapidly?
4. When did the digital revolution come?
5. Did advertising exist in ancient times?
6. When did photography begin replacing illustrations in graphic design?
7. What did post-modernism bring to design?

Задание №3 прочитайте и переведите текст**Graphic designers**

Graphic designers - or graphic artists - plan, analyze, and create visual solutions to communications problems. They find the most effective way to get messages across in print and electronic media using colour, type, illustration, photography, animation, and various print and layout techniques.

Graphic designers develop the overall layout and production design of magazines, newspapers, journals, corporate reports, and other publications. They also produce promotional displays, packaging, and marketing brochures for products and services, design distinctive logos for products and businesses, and develop signs and signage systems -called environmental graphics - for business and government. An increasing number of graphic designers also develop material for Internet Web pages, interactive media, and multimedia projects. Graphic designers also may produce the credits that appear before and after television programs and movies. The first step in developing a new design is to determine the needs of the client, the message the design should portray, and its appeal to customers or users. Graphic designers consider cognitive, cultural, physical, and social factors in planning and executing designs for the target audience. Designers gather relevant information by meeting with clients, creative or art directors, and by performing their own research. Identifying the needs of consumers is becoming increasingly

important for graphic designers as they continue to develop corporate communication strategies in addition to creating designs and layouts.

Graphic designers prepare sketches or layouts - by hand or with the aid of a computer - to illustrate their vision for the design. They select colours, sound, artwork, photography, animation, style of type, and other visual elements for the design. Designers also select the size and arrangement of the different elements on the page or screen. They may create graphs and charts from data for use in publications, and they often consult with copywriters on any text that accompanies the design. Designers then present the completed design to their clients or art or creative director for approval. In printing and publishing firms, graphic designers also may assist the printers by selecting the type of paper and ink for the publication and reviewing the mock-up design for errors before final publication.

Задание №4 ответьте на вопросы

1. Do develop and what graphic produce designers?
2. Gather do relevant how information designers?
3. Designers a what to time do devote considerable?
4. Graphic why use computer designers do packages software?
5. The design who designers do the present completed?
6. Sketches do how graphic or prepare designers layouts?

Задание №5 прочитайте и переведите текст

Work environment and professional training

Work environment and professional training Working conditions and places of employment vary. Graphic designers employed by large advertising, publishing, or design firms generally work regular hours in well-lighted and comfortable settings. Designers in smaller design consulting firms and those who freelance generally work on a contract, or job, basis. They frequently adjust their workday to suit their clients' schedules and deadlines. Consultants and self-employed designers tend to work longer hours and in smaller, more congested, environments. Designers may work in their own offices or studios or in clients' offices. Designers who are paid by the assignment are under pressure to please existing clients and to find new ones to maintain a steady income. All designers sometimes face frustration when their designs are rejected or when their work is not as creative as they wish. Graphic designers may work evenings or weekends to meet production schedules, especially in the printing and publishing industries where deadlines are shorter and more frequent. Graphic designers must be familiar with computer graphics and design software. A bachelor's degree in graphic design is usually required. Creativity, communication, and problem-solving skills are important, as are a familiarity with computer graphics and design software. Jobseekers are expected to face keen competition; individuals with Web site design and animation experience will have the best opportunities. Graphic designers must keep up with new and updated computer graphics and design software, either on their own or through formal software training programs. Graphic designers must be creative and able to communicate their ideas visually, verbally, and in writing. They also must have an eye for details. Designers show employers these traits by putting together a portfolio - a collection of examples of a person's best work. A good portfolio often is the deciding factor in getting a job.

Задание №6 ответьте на вопросы

1. Who can graphic designers be employed by?
2. Why do all designers face frustration?
3. What must graphic designers be familiar with?
4. What do designers show to employers?
5. Why do designers need to be well-read, open to new ideas and influences?
6. Why will graphic designers with Web site design and animation be especially needed?
7. What skills are important for designers?

Задание №7 прочитайте и переведите текст

Printings

Printings comprise an essential part of the company corporate image. Designers use only state-of-the-art technologies and consider all internal and external factors in order to reach the effect clients are aspiring to in their concept implementation. Promotional leaflets are one of the most popular and effective methods to advertise the products to customers. Booklets. Combining all cost-effective advantages and high information value, booklets are one of the most efficient and wide-used types of advertising printings. Graphic designers create booklets that combine clear informational content with beautiful layout and design.

Prospects, menus and catalogues.

Well-designed multi-illustration prospect, menu or catalogue will work for the company image for a very long time, making it stand out among other peers and attracting new clients. Designers can create colourful printings that exceed all client's expectations.

Posters and show bills. Hundreds or even thousands of people can see them, that is why investments in design and development of posters and show bills are so profitable. Graphic designers create high quality products that will help you become popular.

Calendars are the most popular type of advertising printings. There is no better practical business gift than a calendar. Designers can create a calendar with a company logo, which clients and partners will remember for a long time. Invitation and greeting cards. Designers create cards that will satisfy all your needs.

Book and magazine layouts. Qualitative print and informative texts are not enough for the modern reader. Creative design, illustrations and pictures are also important for the consumer, they to attract a huge audience of readers. Covers for books, magazines, audio and video. Cover must attract consumer's attention and have an informative content. Designers help to make the products attractive for clients.

Diplomas, certificates and muniments. Your clients are aware that diplomas, certificates and muniments suggest qualitative competitive abilities of any company or enterprise. Folders, blanks, envelopes. High quality printing products with your logo deliver a corresponding image for you. They will attract numerous clients, who will recognize your company at one glance at a folder, blank or envelope.

Business cards are a necessary attribute for a business person. Creative and unique design for your business card is the best solution to differentiate your company.

Задание №8 ответьте на вопросы

1. Why factors designers consider internal do and external?
2. Why investments in design of poster and show bills so profitable are?
3. What the most type is of advertising printings popular?
4. What magazines the role of a is cover for books and?
5. What a company is the best solution to differentiate?

Задание №9 прочитайте и переведите текст

Designing Album Cover Art

Many designers who work on album cover art work on a freelance basis and are hired on a per-project basis. If you want to work as a freelance designer, you may find you have to start out designing a few albums covers for free to build up a portfolio of work. Once you get started, if people are pleased with what you're producing, then you will likely find that most of your work comes to you through referrals. Not all designers are freelancers, however, and some record labels have graphic designers on staff to handle these responsibilities in-house. Education in graphic design is the usual path into designing album cover art. You need familiarity with graphic design software programs and the basics of design. You'll also need to learn how to communicate properly with printers about colours, paper, and other facets of your final design so that the printing comes out as everyone envisioned it. Obviously, you need some creative ability and familiarity with music is a must - most genres have a typical "feel" for the kind of cover art they use, and you should be able to listen to music and come up with a

design that compliments it. Unlike some other jobs in music, pay for designers doesn't change depending on how many copies an album sells.

That can be a good thing AND a bad thing. Unless you are a designer on staff at a label, you will be working on a per campaign basis, charging one flat fee for your work. As you get started, you will likely have to do a few jobs for free to get a foot in the door. The exact pay varies wildly depending on the kinds of labels and artist you work with, and as you work, you'll get a feel for the going rate in your sphere. You can charge different rates depending on the amount of work involved.

Задание №10 ответьте на вопросы

1. What is a necessary attribute for a business person?
2. What are the most popular and effective methods to advertise the products to customers?
3. Why are printings so important for big companies?
4. What are the ways to attract numerous clients?
5. What role do prospects, catalogues and menus play for companies?
6. What technologies do graphic designers use to satisfy their clients?

Задание №11 прочитайте и переведите текст

Illustrations and photo design

Illustration is irreplaceable to boost promotion and recognition of your business among clients and partners. Illustration and photo will enhance your company image and respectability.

Illustrations for books, newspapers and magazines. Illustration is wizardry, and designers bring a touch of magic to book, newspaper and magazine pages. Cards are the right way to congratulate colleagues, clients or partners, and to remind of your company. A colourful bright card in an original envelope with an exclusive design and elements of your corporate style will leave an unforgettable impression about your company.

Comics often feature different fairy tale characters, sometimes such characters are even represented allegorically. A graphic designer is ready to create for you characters you need and to represent them graphically in any file format. Caricatures. When developing a creative concept for advertising campaign, it is often necessary to introduce a character, who will serve as a basis for all ad strategy. Sometimes such characters are presented as pictures or interactive caricatures.

Designers can create impressive caricatures of any individuals or characters you require. Photo design. A high-quality picture is the main way to influence your visitors and potential clients. You can use hundreds of words to describe and list all the advantages, but visual look of the thing, interior or architectural object is the decisive argument that can help a customer to make the final decision and consider your company. Designers will help you improve the picture by means of creating a unique presentation of your product via photo.

Задание №12 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?
7. What is the usual path in designing album cover art?
8. What is the decisive argument that can help a customer to make the final decision?

Задание №13 прочитайте и переведите текст

Designing Album Cover Art

Many designers who work on album cover art work on a freelance basis and are hired on a per-project basis. If you want to work as a freelance designer, you may find you have to start out designing a few albums covers for free to build up a portfolio of work. Once you get started, if people are pleased with what you're producing, then you will likely find that most of your work comes to you through referrals. Not all designers are freelancers, however, and some record labels have graphic designers on staff to handle these responsibilities in-house. Education in graphic design is the usual path into designing album cover art. You need familiarity with graphic design software programs and the basics of design. You'll also need to learn how to communicate properly with printers about colours, paper, and other facets of your final design so that the printing comes out as everyone envisioned it. Obviously, you need some creative ability and familiarity with music is a must - most genres have a typical "feel" for the kind of cover art they use, and you should be able to listen to music and come up with a design that compliments it. Unlike some other jobs in music, pay for designers doesn't change depending on how many copies an album sells.

That can be a good thing AND a bad thing. Unless you are a designer on staff at a label, you will be working on a per campaign basis, charging one flat fee for your work. As you get started, you will likely have to do a few jobs for free to get a foot in the door. The exact pay varies wildly depending on the kinds of labels and artist you work with, and as you work, you'll get a feel for the going rate in your sphere. You can charge different rates depending on the amount of work involved.

Задание №14 ответьте на вопросы

1. What is a necessary attribute for a business person?
2. What are the most popular and effective methods to advertise the products to customers?
3. Why are printings so important for big companies?
4. What are the ways to attract numerous clients?
5. What role do prospects, catalogues and menus play for companies?
6. What technologies do graphic designers use to satisfy their clients?

Задание №15 прочитайте и переведите текст

Form, Shape and Space in graphic design

Shapes are at the root of graphic design. They are figures and forms that make up logos, illustrations and countless other elements in all types of designs. Using shapes properly is one of the keys to successful graphic design. The form, colour, size and other characteristics for the shapes in a layout can determine its mood and message. Soft, curved and rounded shapes are perceived differently than sharp, angled shapes. The "white space" or negative space left between shapes will also significantly impact a design. Experimentation and altering of shapes within a design can ultimately lead to the desired result. Current graphics software has transformed the way graphic designers can deal with shapes. Adobe Illustrator is the most useful tool for shape creation and manipulation. Simple shapes such as circles, squares and triangles can be created with a click and drag of the mouse. Adjusting lines and curves using the tools in Illustrator and similar programs can create more complex shapes, of limitless dimensions. Colours, patterns, opacity and other characteristics of shapes can easily be altered. It is important for designers to master the shape tools within their favourite software, as almost any shape that can be imagined can now be created. Form and shape are areas or masses which define objects in space. Form and shape imply space; indeed, they cannot exist without space. There are various ways to categorize form and shape. Form and shape can be thought of as either two dimensional or three dimensional. Two-dimensional form has width and height. It can also create the illusion of three-dimensional objects. Three-dimensional shape has depth as well as width and height. Form and shape can also be described as either organic or geometric. Organic forms such as these snow-covered boulders typically are irregular in outline, and often asymmetrical. Organic forms are most often thought of as naturally occurring. Shape is an area enclosed by a line. It visually describes an object. It is two-dimensional with height and width. Shapes can be

geometric with straight edges and angles, such as squares, rectangles, or triangles or circles; or they can be organic with irregular and curvilinear lines. Organic shapes are found in nature seashells, flower petals, insects, animals, people

Задание №16 ответьте на вопросы

1. Why are shapes at the root of graphic design?
2. What is the key to successful graphic design?
3. How will negative space impact a design?
4. What is the most useful tool for shape creation?
5. What do form and space imply?
6. What forms are called two dimensional?

Задание №17 прочитайте и переведите текст

Professional branding is a complicated and multilevel process of a brand or a trade mark creation and promotion including target market analysis, advertising actions, brand positioning means, naming, visual brand images, brand strategy, analysis of marketing efficiency. Marketing terms "brand" and "branding" derive from English "brand" which throws back to Norse "brandr", which means "fire, to burn". Brand is a complex of information about a company, goods, service, including a name, a logotype, corporate style allowing consumers to define it among multiple competitors, creates its image and reputation at the market of goods and services. From the legal side brand is a trade mark, defining a producer and belonging to him. Some authors consider a brand to be a complex of copyright objects, such as a trade mark and a corporate name. A brand includes the following components:

1. trade mark name (naming),
2. logotype, symbolizing some goods, service or company,
3. corporate style – colours and fonts.

Brand can be a sell and buy object. "Business week" regularly publishes the prices of the leading brands, where the first ten is Coca-Cola, Google and Microsoft. Each of them costs more than fifty billion of dollars. The idea of branding as a way of product definition was greatly developed in the late XXth century when there appeared high competition and lots of similar products and services. And nowadays the modern market is constant fighting of brands. The more original and individual the brand is the more competitive the product. Now branding is a strong marketing tool, allowing to form a customer's certain emotional perception of a product, which influences its image, its reputation and of course, the demand for it.

Задание №18 Ответьте на вопросы

1. What does professional branding include?
2. What is brand from a legal side?
3. What does "Business week" regularly publish?
4. When was the idea of branding as a way of product definition greatly developed?
5. What is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company?
6. What is the purpose of corporate ID?
7. What do logo and trademark convey?
8. How can a client recognize a product of a company?

Задание №19 прочитайте и переведите текст

Corporate identity

Corporate identity is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company. If selected in a proper way, corporate identity sometimes becomes the most important factor for success. Your corporate ID, designed by professionals, will multiply the effectiveness of your promotional campaigns, will enhance the reputation and popularity of

your business in the market, and will win the trust of clients and partners. Here is a full range of services in corporate identity design: Trademarks, Logos, Corporate colour scheme, Type set, Business cards, Stationary, letterhead, Bill and fax forms, Envelopes (European standard, A4, A5), Folders, Website design, adding corporate elements to the existing website, Multimedia presentations, Promotional gifts (pens, notepads, ash-trays, etc.).

Corporate identity may also include upon customer's request: Press release. Press releases will concisely inform on events, promotional campaigns, and competitions held by the company, and are crucial for the company image. Advertising article. Remember able advertising articles will enhance the level of your business.

Slogan.

Slogan is a nameable short message, carrying advertising information about the company, product or service. Advertising slogan is used to promote a product or service to the market. Image slogan aims to raise the recognizability of

the company or its brand. Naming (name of the company, site, and trademark). Naming is extremely important for the company, project or trademark since it greatly influences company's image. Promotional printings (booklets, catalogues, calendars,

Задание №20 ответьте на вопросы

1. What was M. Gotta asked to promote?
2. Was the name "Katzenschmaus" pleasant to the ear?
3. How old is M.Gotta?
4. What famous names are created by M. Gotta?
5. What does Manfred Gotta do?
6. How much does he charge for a name which is to nationally?
7. How does he devise names?
8. What is an ideal brand name?
9. What products does he create names for?
10. Have you ever heard about this wordsmith?

Задание №21 прочитайте и переведите текст

Graphics - the most ancient form of art that exists to this day.

The first graphic works appeared at the earliest stages of development of human society, when the ancient man scratched the images on the stones and walls of caves, on bone plates. Creating his first drawings, which recorded not only any events and the world, but also for a long time served as a means of communication between people, primitive man laid the Foundation for the art of graphics.

For a long time graphic images had no independent value and served only as decoration of the house or objects.

With the advent of writing graphics began to be purely decorative and widely used in handwritten books, parchments, letters for decoration or explanation of the text, and the very creation of fonts was reborn in the great art.

The term "graphics" was originally used only in relation to writing and calligraphy, as it was the basis for the creation of handwritten texts.

The term "graphics" was originally used only in relation to writing and calligraphy, as it was the basis for the creation of handwritten texts.

Then the graphics was defined as art, which is based on the line, the contrast of black and white.

Graphics (from Greek. "grapho" — "I write") — visual art, including drawing and works of art, based on the art of drawing, but having their own expressive means and visual capabilities.

Color in graphics is not the main thing, as for example in painting, but here it plays an auxiliary role

The only difference between graphic works and painting is the material. It will always be, pencil, ink, pen, pastel, charcoal, various sauces, sometimes as additional materials used watercolor and gouache. But here the color is not the main and auxiliary role, shading or, conversely, highlighting the individual elements of the picture.

Задание №22 ответьте на вопросы

1. What is an interior designer responsible for?
2. What education is necessary for entry-level positions?
3. What are the main concerns of interior designers?
4. What can good design boost?
5. Must interior designers be able to understand building and fire codes?
6. What types of building do interior designers plan?
- 7.

Задание №23 прочитайте и переведите текст

It is believed that the design originated in the era of industrial production. Graphic design at first meant artistic editing of text and images on a printed page to form a visual and verbal image for the purpose of informing and entertaining the reader. With the advent of color printing in the late XIX century, graphic design has become a separate art form. In the production of mass printed products and advertising at that time were involved mainly people who usually do not have art education. The situation changed in the first half of the twentieth century. European artists quickly responded to advances in science and technology and were the first to make radical changes.

Today, professionals have several schools that, one way or another, influenced the development of graphic design. The most notable were the American advertising graphics that existed in the thirties-fifties of the last century and the twenties of Russian constructivism, the seventies – the Swiss school of graphics of the sixties - the Polish school of poster, as well as the Japanese school of poster – 60-80 years of the twentieth century Undoubtedly worthy of mention and some other schools of graphics and poster – English, Finnish, German, French, Dutch and others. Nascent schools of Internet design have roots in all countries, and there is a chance to hope that the Russian school of design in this new field will achieve such high results as Western schools. The main directions of the new flow of design were the creation of banners and websites.

Modern times marked the emergence of the world organization of graphic design, which has the abbreviation ICOGRADA. There is also an international Council of graphic design associations, and in our country – the Academy of graphic design.

Задание №24 ответьте на вопросы

1. Why do designers frequently collaborate with building contractors?
2. What problems faced programmers in the 1940's and 1950's?
3. Why were the first programs «complex» and «time-consuming»?
4. What are the basic functions of operating system?
5. What does the abbreviation DOS mean?
6. What company developed the first version of DOS operating system?

Задание №25 прочитайте и переведите текст

At all times, people sought to improve the beauty of their homes, clothes and even the environment to be able to stay in harmony with nature and yourself. Someone made

masterpieces with their own hands, and someone asked for help from professionals who can create incredible views. In today's world, the specialization of such people is known as the profession of designer.

Who is the designer? Despite the fact that the designer profession has become really popular and in demand only in the twentieth century, the name itself has a long history. Its origins date back to the era of the Italian Renaissance, when the word "disegno" meant drawings and projects that were the basis of the idea. Depending on the type of activity of a design specialist, there are several main branches of this profession: industrial (design and creation of household appliances, transport, tools, furniture);

Environment design (creation of interiors, design of buildings, plots); graphic (creation of trademarks and signs, commercials using computer graphics); 3D-design (creating animations, presentations, layouts using special computer programs); landscape (works related to the design of land, parks, gardens);

Design of clothes, shoes and accessories. Design objects are present everywhere and in everything that surrounds us. In addition to the now popular specialists in the creation of clothing and interior, in the modern world are widely in demand developers of jewelry, accessories, utensils, furniture, etc. In a word, the object of design can be anything – from a needle to an airplane, every talented artist can become a designer to become a specialist in this field and have a stable financial income, it is necessary to possess such qualities and skills as: Observation; Creative thinking; Developed imagination; Sociability; Ability to work with a large amount of information; Patience; Ability to work in a team; a sense of tact in dealing with customers.

Задание №26 ответьте на вопросы

1. Was the new operational system successful?
2. What is the difference between the PC-DOS and MS-DOS?
3. What does the abbreviation NT stand for?
4. Is NT DOS-compatible?
5. What are the basic requirements for NT?
6. Who is the developer of OS/2?

Задание №27 прочитайте и переведите текст

Graphic design is versatile. It may embrace a multitude of diverse design-related industries. However, on the whole design encompasses services provided by professional artists, designers and image makers. We think graphic design is not just a beautiful visual representation, but a science in its own right, with its own philosophy and history. It marries painter's art and

analyst's precision. After all, any graphic design, operating non-verbal and visual symbols, may exert great influence on the audience.

Graphic designers - or graphic artists - plan, analyze, and create visual solutions to communications problems. They find the most effective way to get messages across in print and electronic media using colour, type, illustration, photography, animation, and various print and layout techniques. Graphic designers develop the overall layout and production design of

magazines, newspapers, journals, corporate reports, and other publications. They also produce promotional displays, packaging, and marketing brochures for products and services, design

distinctive logos for products and businesses, and develop signs and signage systems -called environmental graphics - for business and government. An increasing number of graphic designers also develop material for Internet Web pages, interactive media, and multimedia projects. Graphic designers also may produce the credits that appear before and after television programs and movies. The first step in developing a new design is to determine the needs of the client, the message the design should portray, and its appeal to customers or users.

Задание №28 ответьте на вопросы

1. Do develop and what graphic produce designers?
2. Gather do relevant how information designers?
3. Designers what to time to devote considerable?
4. Graphic why use computer designers do packages software?
5. The design that designers do the present completed?
6. Sketches do how graphic or prepare designers layouts?

Задание №29 прочитайте и переведите текст

Graphic designers prepare sketches or layouts - by hand or with the aid of a computer - to illustrate their vision for the design. They select colors, sound, artwork, photography, animation, style of type, and other visual elements for the design. Designers also select the size and arrangement of the different elements on the page or screen. They may create graphs and charts from data for use in publications, and they often consult with copywriters on any text that accompanies the design. Designers then present the completed design to their clients or art or creative director for approval. In printing and publishing firms, graphic designers also may assist the printers by selecting the type of paper and ink for the publication and reviewing the mock-up design for errors before final publication. Graphic designers use specialized computer software packages to help them create layouts and design elements and to program animated graphics. Graphic designers sometimes supervise assistants who follow instructions to complete parts of the design process. Designers who run their own businesses also may devote a considerable time to developing new business contacts, choosing equipment, and performing administrative tasks, such as reviewing catalogues and ordering samples. The need for up-to date computer and communications equipment is an ongoing consideration for graphic designers.

Задание №30 ответьте на вопросы

1. What makes UNIX so different from the other operational systems?
2. What are the special features of Windows95, Windows98, Windows 2000?
3. Why did you decide to study at our University?
4. What professions do you know?
5. Which of them require the knowledge of foreign languages? 83. What is an interpreter?
6. What's the difference between an interpreter and a translator?

Задание №31 прочитайте и переведите текст

Graphic design is an extensive field of activity and an integral part of the modern world, the

creation of a visual language. Graphic design may use different means, be digital or printed, may include photographs, illustrations or other types of graphics. The design can attract attention for just a minute, and can flash before your eyes. If you look around you will see many examples: product labels, packaging, book covers, TV screensavers, magazines and billboards — all created by a graphic designer. The scale of the project, on which the graphic designer is working, can be quite small — a postage stamp, and global — navigation design for the whole state. Graphic designers help organize visual information so that it reaches the consumer. Road signs, textbook design, letterhead — it is the graphic designer who solves the problem of accurate and timely communication of information. Proper design of the text helps to make it easy to understand. The first works in the genre of graphic design — posters, billboards and other types of printed information — entered the lives of people for a long time. But now in the Arsenal of this professional should be the latest technology to create video graphics, 3d and animation. For successful work in the field of graphic designer professional skills are important, as well as features of personal development. It is necessary not only to think creatively, but to be able to work with a large array of information, organize your own time, prioritize, focus on customer requirements and know the trends in the profession.

Задание №32 ответьте на вопросы

1. What is the first step in developing a new design?
2. What do graphic designers produce?
3. What factors do graphic designers consider?
4. How do designers gather relevant information?
5. How do graphic designers prepare sketches or layouts?
6. Who do they present the completed design to?
7. Why do graphic designers use specialized computer software packages?

Задание №33 прочитайте и переведите текст

Graphic design is an extensive field of activity and an integral part of the modern world, the creation of a visual language. Graphic design may use different means, be digital or printed, may include photographs, illustrations or other types of graphics. The design can attract attention for just a minute, and can flash before your eyes. If you look around you will see many examples: product labels, packaging, book covers, TV screensavers, magazines and billboards — all created by a graphic designer. The scale of the project, on which the graphic designer is working, can be quite small — a postage stamp, and global — navigation design for the whole state. Graphic designers help organize visual information so that it reaches the consumer. Road signs, textbook design, letterhead — it is the graphic designer who solves the problem of accurate and timely communication of information. Proper design of the text helps to make it easy to understand. The first works in the genre of graphic design — posters, billboards and other types of printed information — entered the lives of people for a long time. But now in the Arsenal of this professional should be the latest technology to create video graphics, 3d and animation. For successful work in the field of graphic designer professional skills are important, as well as features of personal development. It is necessary not only to think creatively, but to be able to work with a large array of information, organize your own time, prioritize, focus on customer requirements and know the trends in the profession.

Задание №34 ответьте на вопросы

1. What's the difference between "to take an exam" and "to pass an exam" ?
2. Which are the most prestigious professions today?
3. Science and technology constantly create new jobs. Can you name any of them?
4. Will people work less in the future? Why do you think so?
5. Experts say that we'll have to change jobs more often in the future? Do you know why?
6. Are you optimistic about the future? Are you fond of reading?

Задание №35 прочитайте и переведите текст

Who is an Illustrator? First of all, an Illustrator is an artist. And in the broadest sense of the word. Cartoons, commercials, drawings in books, graphics in computer games, movies, Wallpapers, website designs, postcards – it's all the work of the Illustrator. Although the profession is one, it is divided into many branches.

The profession of Illustrator is in great demand in book publishing houses and editorial offices, design studios and advertising companies.

Career growth of the Illustrator is very diverse. The artist can lead a creative group, open his own advertising company, become the head of an art Agency and even achieve worldwide fame. It all depends on the talent, aspirations and ability to do business, as in any other profession.

The pros and cons of the profession like any other activity, the profession of Illustrator has pros and cons. The first can be attributed to the following: No binding to the workplace. The Illustrator does not need to go to the office every day, and not only can he work at home, but also travel without violating the deadlines of the project. Opportunity to be creative. Any artist paints pictures with love, having pleasure. Vacation at any time of the year. There is no schedule, only the deadline for delivery of the order and discussion on the course of implementation. You can start at any time. If you are not 20 – this is not a reason to say goodbye to your career as an Illustrator.

Cons: Criticism. Not all creative people are able to tolerate criticism, even if it is constructive. Last minute terms. If inspiration has not visited the artist, there are times when you have to finish something in a panic. The same applies to those who find it difficult to organize their time. High competition. Despite the rarity of the profession, talented and just know how to draw well people very much. Self-promotion. Finding customers, advertising it is also the responsibility of the artist.

Задание №36 ответьте на вопросы

1. Who can graphic designers are employed by?
2. Why do all designers face frustration?
3. What must graphic designers be familiar with?
4. What do designers show to employers?
5. Why do designers need to be well-read, open to new ideas and influences?
6. Why will graphic designers with Web site design and animation be especially needed?
7. What skills are important for designers?

Задание №37 прочитайте и переведите текст

Form and space

All graphic design, all processes of creation of images regardless of the purposes and means, are based on manipulations with the form. "Shape" is the material: shapes, lines, textures, words and pictures. Our brain uses shapes to identify objects; form is a semantic message. An attempt to create the most beautiful form for a particular message and distinguishes the design from a simple dumping of a pile of assorted material in front of the audience with the promise of "let them understand themselves." Depending on the context, the word "beautiful" has many meanings. The aggressive, sharp collage-style illustration is beautiful; the thick clumsy font is also beautiful; all the rough, non-emascuated images can be called beautiful. "Beautiful" in a descriptive sense can rather be replaced by the term "decisive", i. e. each form is confident, intentional and used in this design for a specific purpose. A form is considered a positive element or object. Space is considered negative - this is the "background" on which the form becomes a "figure". The relationship between form and space, or background and shape, can be described as interdependent and complementary; it is impossible to change one thing without changing another at the same time. The confrontation between the figure and the background creates visual activity and the illusion of three-dimensionality, which are perceived by the viewer.

Задание №38 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?

Задание №39 прочитайте и переведите текст

Trademarks and logos.

Logo and trademark are considered the most important elements of your company image-building. They convey the essence, character and purpose of your business in a visual form. The main purpose of a logo is to make a nameable and Recognizable impression on your potential clients and customers. For the client to recognize your product easily among other counterparts, it must contain a special detail. We call it a trademark layout that represents your company in a symbolic way. Logo and trademark design is a complex process. Designers can offer a vast number of structured techniques in logo and trademark development. Graphic designers offer professional insight into creation of a unique logo and trademark – so that your company and your product were the best among others and nameable for your clients. They help you to be in the foreground!

Задание №40 ответьте на вопросы

1. Why are shapes at the root of graphic design?
2. What is the key to successful graphic design?
3. How will negative space impact a design?
4. What is the most useful tool for shape creation?

5. What do form and space imply?
6. What forms are called two dimensional?

Задание №41 прочитайте и переведите текст

Advertising

Advertising is a form of communication that typically attempts to persuade potential customers to purchase or to consume more of a particular brand of product or service. While now central to the contemporary global economy and the reproduction of global production networks, it is only quite recently that advertising has been more than a marginal influence on patterns of sales and production. Mass production necessitated mass consumption, and this in turn required a certain homogenization of consumer tastes for final products. Many advertisements are designed to generate increased consumption of those products and services through the creation and reinvention of the "brand image". For these purposes, advertisements sometimes embed their persuasive message with factual information. Every major medium is used to deliver these messages, including television, radio, cinema, magazines, newspapers, video games, the Internet, carrier bags and billboards. Advertising is often placed by an advertising agency on behalf of a company or other organization. Organizations that frequently spend large sums of money on advertising that sells what is not, strictly speaking, a product or service include political parties, interest groups, religious organizations, and military recruiters. Non-profit organizations are not typical advertising clients, and may rely on free modes of persuasion, such as public service announcements.

Задание №42 ответьте на вопросы

1. Why aren't non-profit organizations typical advertising clients?
2. What is the main purpose of designing advertisements?
3. What are the major types of advertising?
4. What is the most effective mass-market advertising format?
5. What effects can an advertiser use to persuade you go out and buy something?
6. What is a new format of advertising that is growing rapidly?

Задание №43 прочитайте и переведите текст

Packaging

Packaging is the science, art and technology of enclosing or protecting products for distribution, storage, sale, and use.

Packaging also refers to the process of design, evaluation, and production of packages. Packaging can be described as a coordinated system of preparing goods for transport, warehousing, logistics, sale, and end use. Packaging contains, protects, preserves, transports, informs, and sells. In many countries it is fully integrated into government, business, and institutional, industrial, and personal use.

Package labeling (en-GB) or labeling (en-US) is any written, electronic, or graphic communications on the packaging or on a separate but associated label. The first packages used the natural materials available at the time: baskets of reeds, wineskins (Bota bags), wooden boxes, pottery vases, ceramic amphorae, wooden barrels, woven bags, etc. Iron and tin-plated steel were used to make cans in the early 19th century. Paperboard cartons and corrugated fiberboard boxes were first introduced in the late 19th century. As additional materials such as aluminum and several types of plastic were developed, they were

incorporated into packages to improve performance and functionality. The purposes of packaging and package labels Packaging and package labeling have several objectives: Physical protection - The objects enclosed in the package may require protection from, among other things, mechanical shock, vibration, electrostatic discharge, compression, temperature etc. Barrier protection - A barrier from oxygen, water vapor, dust, etc., is often required. Permission is a critical factor in design.

Задание №44 ответьте на вопросы

1. What is packaging as a coordinated system?
2. What is package labeling?
3. What natural materials did the first packaged use?
4. What objectives do packaging and package labeling have?
5. What are technologies related to shipping containers?
6. What does package design start with?

Задание №45 прочитайте и переведите текст

Marketing - The packaging and labels can be used by marketers to encourage potential buyers to purchase the product. Package graphic design and physical design have been important and constantly evolving phenomenon for several decades. Marketing communications and graphic design are applied to the surface of the package. Security - Packaging can play an important role in reducing the security risks of shipment. Packages can be made with improved tamper resistance to deter tampering and also can have tamper-evident features to help indicate tampering. Packages can be engineered to help reduce the risks of package pilferage: some package constructions are more resistant to pilferage and some have pilfered indicating seals.

Convenience - Packages can have features that add convenience in distribution, handling, stacking, display, sale, opening, reclosing, use, dispensing, and reuse.

Portion control - Single serving or single dosage packaging has a precise number of contents to control usage. Bulk commodities (such as salt) can be divided into packages that are a more suitable size for individual households. Symbols used on packages and labels Many types of symbols for package labeling are nationally and internationally standardized. For consumer packaging, symbols exist for product certifications, trademarks, proof of purchase, etc. Some requirements and symbols exist to communicate aspects of consumer use and safety. Examples of environmental and recycling symbols include the recycling symbol, the resin identification code and the "Green Dot". Technologies related to shipping containers are identification codes, bar codes, and electronic data interchange (EDI). These three core technologies serve to enable the business functions in the process of shipping containers throughout the distribution channel.

Задание №46 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?

Задание №47 прочитайте и переведите текст

Every nation becomes special by means of its own traditions and customs. There is no other nation that clings to the past with the tenacity of the British. They are really proud of their traditions, they cherish them. When we think of Britain, we often think of people drinking white tea, eating fish and chips, sitting by the fireplace or wearing bowler hats, but there is much more in Britain than just those things. Some British traditions are royal, such as the Changing of the Guard which takes place every day at Buckingham Palace. The Trooping of the Colour happens on the Queen's official birthday. It's a big colorful parade with hundreds of soldiers and brass bands. British holidays (Christmas, Easter, Guy Fawkes Night, Remembrance Day) are especially rich in old traditions and customs. A traditional Christmas dinner consists of roast turkey and potatoes, cranberry sauce, sweet mince pies and Christmas pudding. On Christmas Eve children hang up their stockings around the fireplace for Father Christmas to fill with presents. At Easter chocolate eggs are given as presents symbolizing new life. Guy Fawkes Night is also known as Bonfire Night because English people burn stuffed figures on bonfires. On Remembrance Day red poppies are traditionally worn in memory of servicemen who lost their lives in wars. National Morris Dancing can be seen throughout the month of May in most of English villages. Groups of men and women wear colored costumes, carry white handkerchiefs and perform their lively folkdance. One of Englishmen's traditions is their tender love for animals.

Politeness and punctuality are typical features of all British people. They often say "Sorry", "Please" and "Thank you" with a smiling face and they always try to arrive on time. The British are also traditional about their breakfast. They usually eat bacon and eggs, a toast with orange jam, a bowl of cereals or porridge in the morning. There are over 60 thousand pubs in the United Kingdom. Pubs are an important part of British life too. People talk, eat, drink, meet their friends and relax there.

Задание №48 ответьте на вопросы

When did the term "graphic design" appear?

2. When did Frank Mason Robinson create the classic Coca Cola logotype?
3. When did new styles and technologies emerge rapidly?
4. When did the digital revolution come?
5. Did advertising exist in ancient times?
6. When did photography begin replacing illustrations in graphic design?
7. What did post-modernism bring to design?

Задание №49 прочитайте и переведите текст

Combining all cost-effective advantages and high information value, booklets are one of the most efficient and wide-used types of advertising printings. Graphic designers create booklets that combine clear informational content with beautiful layout and design.

Prospects, menus and catalogues.

Well-designed multi-illustration prospect, menu or catalogue will work for the company image for a very long time, making it stand out among other peers and attracting new clients. Designers can create colourful printings that exceed all client's expectations.

Posters and show bills. Hundreds or even thousands of people can see them, that is why investments in design and development of posters and show bills are so profitable. Graphic designers create high quality products that will help you become popular.

Calendars are the most popular type of advertising printings. There is no better practical business gift than a calendar. Designers can create a calendar with a company logo, which clients and partners will remember for a long time. Invitation and greeting cards. Designers create cards that

will satisfy all your needs.

Book and magazine layouts. Qualitative print and informative texts are not enough for the modern reader. Creative design, illustrations and pictures are also important for the consumer, they to attract a huge audience of readers. Covers for books, magazines, audio and video. Cover must attract consumer's attention and have an informative content. Designers help to make the products attractive for clients.

Diplomas, certificates and muniments. Your clients are aware that diplomas, certificates and muniments suggest qualitative competitive abilities of any company or enterprise. Folders, blanks, envelopes. High quality printing products with your logo deliver a corresponding image for you. They will attract numerous clients, who will recognize your company at one glance at a folder, blank or envelope.

Business cards are a necessary attribute for a business person. Creative and unique design for your business card is the best solution to differentiate your company.

Задание №50 ответьте на вопросы

1. Why factors designers consider internal do and external?
2. Why investments in design of poster and show bills so profitable are?
3. What the most type is of advertising printings popular?
4. What magazines the role of a is cover for books and?
5. What a company is the best solution to differentiate?

Критерии экзаменационных оценок по выполнению задания

Оценка «5»/отлично/- ставится, если обучающийся не допустил ни одной ошибки или одну негрубую ошибку в первом задании; не допустил ни одной ошибки или две негрубых ошибки во втором задании; а также учитывается качество оформления работы, аккуратность обучающегося, отсутствие орфографических ошибок.

Оценка «4»/хорошо/ - ставится, если обучающийся допустил две ошибки в первом задании; допустил одну ошибку или две негрубых ошибки во втором задании; а также учитывается качество оформления работы, аккуратность и отсутствие орфографических ошибок.

Оценка «3»/удовлетворительно/- ставится, если обучающийся допустил две ошибки и одну негрубую ошибку в первом задании; допустил три ошибки и две негрубых ошибки во втором задании; а также учитывается качество оформления работы.

Оценка «2» /неудовлетворительно/- ставится, если обучающийся допустил существенные ошибки в процессе выполнения заданий (выполнено менее 50 процентов каждого задания).



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА / АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ
КУЛЬТУРА**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 История дизайна

Разработчик: Порохняч А.С., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 9 от 29 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 4
1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	7
2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	9
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	13
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	17

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Физическая культура / Адаптивная физическая культура и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.07 Физическая культура / Адаптивная физическая культура и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, обучающийся должен:

уметь:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

знать:

- основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
- технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности, быть готовым к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

личностных:

Л1 - готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;

Л2 - сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, к целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью; неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

Л3 - потребность к самостоятельному использованию физической культуры, как составляющей доминанты здоровья;

Л4 - приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;

Л5 - формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;

Л6 - готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры;

Л7 - способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры.

Л8 - способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;

Л9 - формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

Л10 - принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

Л11 - умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

Л12 - патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной;

Л13 - готовность к служению Отечеству, его защите;

метапредметных:

М1 - способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, в оздоровительной и социальной практике;

М2 - готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;

М3 - освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;

М4 - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

М5 - формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

М6 - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и

организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

предметных:

П1 - умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

П2 - владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

П3 - владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

П4 - владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

П5 - владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.07 Физическая культура / Адаптивная физическая культура и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень усвоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
Основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	Л1, Л2, Л3, Л4, Л5, Л6, Л7, Л8, Л10, М2, М3, М4, М5, М6, П3	Принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью.	Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности	1-2	Фронтальный опрос	Дифференцированный зачет
			Тема 1.1 Общекультурное и социальное значение физической культуры.	1-2	Фронтальный опрос, устный опрос, комплексные упражнения.	Дифференцированный зачет
			Тема 1.2 Здоровый образ жизни.	1-2		Дифференцированный зачет
Технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Л1, Л4, Л9, Л11, М2, М5, П1, П2, П3, П4, П5	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Правильное выполнение демонстрируемых студентом комплексов физических упражнений для развития: быстроты, выносливости, силы, гибкости и координационных способностей. Адекватность применения профессиональной терминологии. Правильность,	Раздел 2. Учебно – практические основы формирования физической культуры личности.		Фронтальный опрос; Техника выполнения упражнений на практических занятиях; Устный опрос;	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1 Легкая атлетика.	2-3		Дифференцированный зачет
			Тема 2.2. Спортивные игры. Волейбол.	2-3		Дифференцированный зачет
			Тема 2.3. Спортивные игры. Баскетбол.	2-3		Дифференцированный зачет
			Тема 2.4. Спортивные игры. Настольный теннис.	2-3		Дифференцированный зачет
			Тема 2.5. Гимнастика.	2-3		Дифференцированный зачет

-работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. -проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. -использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга.		полнота выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиям, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Тема 2.6. Кроссовая подготовка.	2-3		Дифференцированный зачет
			Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			Дифференцированный зачет
			Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов Туризм	2-3		Дифференцированный зачет
			Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка	2-3	Фронтальный опрос; Техника выполнения упражнений на практических занятиях; Устный опрос;	Дифференцированный зачет

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Комплект тестовых заданий

Примеры вопросов для устного опроса:

1. Способность человека выполнять упражнения с большой амплитудой это:
 - а) гибкость;
 - б) растяжение;
 - в) стройность.
2. Способность быстро усваивать сложно координационные, точные движения и перестраивать свою деятельность в зависимости от условий это:
 - а) ловкость;
 - б) быстрота;
 - в) натиск.
3. Назовите основные физические качества человека:
 - а) скорость, быстрота, сила, гибкость;
 - б) выносливость, быстрота, сила, гибкость, ловкость;
 - в) выносливость, скорость, сила, гибкость, координация.
4. Назовите элементы здорового образа жизни:
 - а) двигательный режим, закаливание, личная и общественная гигиена;
 - б) рациональное питание, гигиена труда и отдыха, гармонизация психоэмоциональных отношений в коллективе;
 - в) все перечисленное.
5. Укажите, что понимается под закаливанием:
 - а) купание в холодной воде и хождение босиком;
 - б) приспособление организма к воздействию внешней среды;
 - в) сочетание воздушных и солнечных ванн с гимнастикой и подвижными играми.
6. Страховка при занятиях физической культурой, обеспечивает:
 - а) безопасность занимающихся;
 - б) лучшее выполнение упражнений;
 - в) рациональное использование инвентаря.
7. Первая помощь при обморожении:
 - а) растереть обмороженное место снегом;
 - б) растереть обмороженное место мягкой тканью;
 - в) приложить тепло к обмороженному месту.
8. Отметьте вид физической подготовки, который обеспечивает наибольший эффект, нацеленный на оздоровление:
 - а) регулярные занятия оздоровительными физическими упражнениями на свежем воздухе;
 - б) аэробика;
 - в) альпинизм;
 - г) велосипедный спорт.
9. Назовите вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития гибкости:
 - а) акробатика;
 - б) тяжелая атлетика;

- в) гребля;
 г) современное пятиборье.
10. Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития силы:
 а) самбо;
 б) баскетбол;
 в) бокс;
 г) тяжелая атлетика.
11. Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития скоростных способностей:
 а) борьба;
 б) бег на короткие дистанции;
 в) бег на средние дистанции;
 г) бадминтон.
12. Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития координационных способностей:
 а) плавание;
 б) гимнастика;
 в) стрельба;
 г) лыжный спорт.
13. Здоровый образ жизни - это способ жизнедеятельности направленный на .
 а) развитие физических качеств;
 б) поддержание высокой работоспособности;
 в) сохранение и улучшение здоровья;
 г) подготовку к профессиональной деятельности.
14. Величина нагрузки физических упражнений обусловлена:
 а) сочетанием объема и интенсивности двигательных действий;
 б) степенью преодолеваемых при их выполнении трудностей;
 в) утомлением, возникающим в результате их выполнения;
 г) частотой сердечных сокращений.

ТЕСТЫ

ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ (ДЕВУШКИ)

№ п/п	Вид упражнений	Семестр	Оценка		
			5	4	3
1	Бег 100 м (сек.)	1	16.4	17,5	18,2
		2	15,6	16,4	17,3
		3	14.8	15.6	16.4

2	Бег 500 м (сек)	1	1,55	2,05	2,15
		2	1,50	2,00	2,10
		3	1,45	1,55	2,05
3	Бег 2000 м (сек)	1	11,00	11,50	12,30
		2	10,55	11,45	12,25
		3	10,50	11,40	12,20
4	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	1	175	160	150
		2	180	170	160
		3	185	175	165
5	Прыжки со скалкой (раз/мин)	1	135	125	120
		2	140	130	125
		3	145	135	130
6	Подъем туловища из положения лежа на спине (раз/ мин) (подъем ног до $\angle 90^0$ в висе на гимнастической стенке (кол-во))	1	40(12)	35(10)	30 (8)
		2	42(14)	37(12)	32(10)
		3	45(15)	40(13)	35(11)
7	Челночный бег 4х9 метров (сек)	1	11.8	12.0	12.5
		2	11.1	11.5	11.8
		3	10.2	10.5	11.1
8	Наклон туловища вперед из положения сидя (см)	1	20	17	14
		2	20	17	14
		3	20	17	14
9	Сгибание рук в упоре лежа на гимнастической скамейке, лёжа на полу (кол-во) (подтягивания в висе лежа на низкой перекладине)	1	12(12)	10 (9)	7 (6)
		2	14(15)	12(12)	8 (9)
		3	15(20)	13(15)	9 (12)

ТЕСТЫ

ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ
ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ (ЮНОШИ)

№ п/п	Вид упражнений	Семестр	Оценка		
			5	4	3
1	Бег 100 м (сек.)	1	14.0	14.05	14.3
		2	13.9	14.03	14.4
		3	13.2	13.9	14.4
2	Бег 500 м (сек)	1	1.30	1.40	1.47
		2	1,30	1.40	1.47
		3	1,30	1,40	1.47
3	Бег 3000 м (мин.)	1	13,25	13,50	14.00
		2	12.50	13.0	13,30
		3	12.0	13.05	14.30
4	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	1	230	215	200
		2	235	230	215
		3	240	235	230
5	Прыжки со скалкой (раз в 30``)	1	75	70	65
		2	80	75	70
		3	85	80	75
6	Подъем туловища из положения лежа на спине (раз/мин)	1	35	30	25
		2	40	35	30
		3	45	40	35
7	Отжимания в упоре лежа (кол-во)	1	35	30	25
		2	40	35	30
		3	45	40	35
8	Подтягивания в висе на перекладине (кол-во)	1	12	10	8
		2	14	12	10
		3	16	14	12
9	Челночный бег 4х9 метров (сек)	1	10.5	10.8	11.0
		2	9.7	10.2	10.5
		3	8.8	9.2	9.7
10	Наклон туловища вперед из положения сидя (см)	1	19	21	25
		2	13	16	19
		3	19	16	13

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.07 Физическая культура / Адаптивная физическая культура и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Дифференцированный зачет

Темы рефератов итогового контроля:

1. Физическая культура в системе общекультурных ценностей.
2. Физическая культура в СПО.
3. История возникновения и развития Олимпийских игр.
4. Контроль, самоконтроль в занятиях физической культурой и спортом. Профилактика травматизма.
5. Утренняя гигиеническая гимнастика и ее значение. Комплекс утренней гигиенической гимнастики.
6. Здоровый образ жизни студентов.

ТЕСТЫ

ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ СТУДЕНТОВ
ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ (ДЕВУШКИ)

№ п/п	Вид упражнений	Семестр	Оценка		
			5	4	3
1	Бег 100 м (сек.)	1	16,4	17,5	18,2
		2	15,6	16,4	17,3
		3	14,8	15,6	16,4
2	Бег 500 м (сек)	1	1,55	2,05	2,15
		2	1,50	2,00	2,10
		3	1,45	1,55	2,05
3	Бег 2000 м (сек)	1	11,00	11,50	12,30
		2	10,55	11,45	12,25
		3	10,50	11,40	12,20
4	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	1	175	160	150
		2	180	170	160

		3	185	175	165
5	Прыжки со скалкой (раз/мин)	1	135	125	120
		2	140	130	125
		3	145	135	130
6	Подъем туловища из положения лежа на спине (раз/ мин) (подъем ног до $\angle 90^0$ в висе на гимнастической стенке (кол-во))	1	40(12)	35(10)	30 (8)
		2	42(14)	37(12)	32(10)
		3	45(15)	40(13)	35(11)
7	Челночный бег 4х9 метров (сек)	1	11.8	12.0	12.5
		2	11.1	11.5	11.8
		3	10.2	10.5	11.1
8	Наклон туловища вперед из положения сидя (см)	1	20	17	14
		2	20	17	14
		3	20	17	14
9	Сгибание рук в упоре лежа на гимнастической скамейке, лёжа на полу (кол-во) (подтягивания в висе лежа на низкой перекладине)	1	12(12)	10 (9)	7 (6)
		2	14(15)	12(12)	8 (9)
		3	15(20)	13(15)	9 (12)

ТЕСТЫ

ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ СТУДЕНТОВ
ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ (ЮНОШИ)

№ п/п	Вид упражнений	Семестр	Оценка		
			5	4	3
1	Бег 100 м (сек.)	1	14.0	14.05	14.3
		2	13.9	14.03	14.4
		3	13.2	13.9	14.4
2	Бег 500 м (сек)	1	1.30	1.40	1.47
		2	1,30	1.40	1.47
		3	1,30	1,40	1.47

3	Бег 3000 м (мин.)	1	13,25	13,50	14.00
		2	12.50	13.0	13,30
		3	12.0	13.05	14.30
4	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	1	230	215	200
		2	235	230	215
		3	240	235	230
5	Прыжки со скалкой (раз в 30``)	1	75	70	65
		2	80	75	70
		3	85	80	75
6	Подъем туловища из положения лежа на спине (раз/мин)	1	35	30	25
		2	40	35	30
		3	45	40	35
7	Отжимания в упоре лежа (кол-во)	1	35	30	25
		2	40	35	30
		3	45	40	35
8	Подтягивания в висе на перекладине (кол-во)	1	12	10	8
		2	14	12	10
		3	16	14	12
9	Челночный бег 4х9 метров (сек)	1	10.5	10.8	11.0
		2	9.7	10.2	10.5
		3	8.8	9.2	9.7
10	Наклон туловища вперед из положения сидя (см)	1	19	21	25
		2	13	16	19
		3	19	16	13

Критерии оценки качества выполнения задания:

Оценка «5» - обучающийся демонстрирует полный и разнообразный комплекс упражнений, направленный на развитие конкретной физической (двигательной) способности, или комплекс упражнений утренней, атлетической или производственной гимнастики, может самостоятельно организовывать место занятия, подобрать инвентарь и применить в конкретных условиях, проконтролировать ход выполнения заданий и оценить его.

Оценка «4» - имеются незначительные ошибки или неточности в осуществлении методико-практической деятельности.

Оценка «3» - допускает грубые ошибки в подборе и демонстрации упражнений, направленных конкретной физической (двигательной) способности. Испытывает затруднения в организации мест занятий, подборе инвентаря. Удовлетворительно контролирует ход и итоги задания.

Оценка «2» - учащийся не владеет умением осуществлять методико-практическую деятельность.

Критерии оценки успеваемости по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками)

Оценка «5» - двигательное действие выполнено правильно (заданным способом), точно в надлежащем темпе, легко и четко.

Оценка «4» - двигательное действие выполнено правильно, но недостаточно легко и четко, наблюдается некоторая скованность движений.

Оценка «3» - двигательное действие выполнено в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к неуверенному или напряженному выполнению.

Оценка «2» - двигательное действие выполнено неправильно, с грубыми ошибками, неуверенно, нечетко.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер. — Москва : Юрайт, 2017. — 424 с. — Текст : непосредственный.
2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3 изд. — Москва: Юрайт, 2017. — 493 с. — Текст : непосредственный.
3. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л., Палтиевич Р.Л. Погадаев Г.И. Физическая культура: учебник — 17-е изд., стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2017. — 176 с. - (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный.
4. Михайлов, Н. Г. Методика обучения физической культуре. Аэробика: учебное пособие для СПО / Н. Г. Михайлов, Э. И. Михайлова, Е. Б. Деревлёва. — 2-е изд. испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 127 с. — Текст : непосредственный.
5. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: учебное пособие для СПО / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 2-е изд. испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 217 с. — Текст : непосредственный.
6. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд. испр. — Москва : Юрайт, 2017. — 493 с. — Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Решетников, Н. В. Физическая культура: учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич, Г.И. Погадаев . - 15 изд., стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2015. — 176 с. - (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный.
2. Бишаева, А. А. Физическая культура: учебник для учреждений нач. и сред. Проф. Образования / А. А. Бишаева. — 5-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2013. — 234 с. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека. — URL: www.booksgid.com (дата обращения 17.08.2020). — Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - URL: www.window.edu.ru (дата обращения 15.08.2020). — Текст : электронный.
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. — URL: www.iprbookshop.ru (дата обращения 20.08.2020). — Текст : электронный.
4. Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность. — URL: www.school.edu.ru/default.asp (дата обращения 20.08.2019). — Текст : электронный.
5. Военная литература. — URL: www.militera.lib.ru (дата обращения 17.08.2018). — Текст : электронный.
6. Лёгкая атлетика в России. — URL: <http://www.rusathletics.com> (дата обращения 20.07.2019). — Текст : электронный.



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 и рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Кулянова Е.О.

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ Булаш Е.Ш.

СОДЕРЖАНИЕ ФОС:

Общие положения

1. Результаты освоения учебной дисциплины

1.1. Уметь, знать

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения;

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости.

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

3.1. Общие положения;

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости;

3.3. Критерии оценки.

Литература по учебной дисциплине.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. Результаты освоения учебной дисциплины:

1.1. Уметь/знать

В результате изучения учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- Л (2) проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;
- Л (3) соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;
- Л (12) принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания;
- Л (13) способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать

поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

- Л (14) способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
знать: • свои права в соответствии с трудовым законодательством уметь: • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	ОК6 ОК 9 Л2 Л3 Л13 Л14	умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации относительно своей профессиональной деятельности;	Раздел 1. Государство и право	1-2	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа № 1-3, практическая работа № 1.	Дифференцированный зачет
			Тема 1.1. Основы теории государства	1-2	Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	Дифференцированный зачет
			Тема 1.2. Теоретические основы права как системы	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 1.3. Основы конституционного права	1-2		Дифференцированный зачет
знать: • основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие	ОК 1 ОК 4 ОК 9 Л2 Л3 Л13	уровень знаний основных положений Конституции Российской Федерации; эффективное	Раздел 2. Гражданское право	1-2	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная	Дифференцированный зачет

правоотношения в процессе профессиональной деятельности уметь: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством • оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Л14	применение механизмов реализации знаний прав и свобод человека и гражданина, в том числе в профессиональной деятельности			работа № 4, 5, практическая работа № 2, 3,4. Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1 Гражданское право как отрасль российского права	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 2.2. Сделки и представительства	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 2.3. Собственность и виды возникновения гражданских обязательств	1-2		Дифференцированный зачет
знать: • стандарты, нормы и правила ведения документации уметь: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	ОК 1 ОК 9 Л2 Л3 Л12 Л13 Л14	Способность анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Раздел 3. Семейное право	1-3	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа № 6-7, практическая работа № 5. Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	Дифференцированный зачет
			Тема 3.1. Теоретические основы семейного права	1-2		Дифференцированный зачет
			Тема 3.2. Брачно – семейные отношения	1-3		Дифференцированный зачет
знать: • организацию оформления документации, составление, учет и хранение отчетных данных; • права и	ОК 1 ОК 4 ОК 9 Л2 Л3 Л13 Л14	умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	Раздел 4. Трудовое право		Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа № 8-9, практическая	

обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; уметь: • оформлять документации в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления		вом Российской Федерации относительно своей профессиональной деятельности; глубина знаний правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; применение законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Тема 4.1. Понятие и принципы трудового права		работа № 6. Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	
знать: • основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; уметь: • систему документационного обеспечения управления уметь: • оформлять документации в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	ОК 1 ОК 9 Л2 Л3 Л13 Л14	уровень знаний основных положений Конституции Российской Федерации; эффективное применение механизмов реализации знаний прав и свобод человека и гражданина, в том числе в профессиональной деятельности; правильная ориентация в различных организационно-правовых формах юридических	Раздел 5. Административное право и административный процесс Тема 5.1. Административное право и административные правоотношения		Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа № 10-11, практическая работа № 7,8 Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	

		лиц.				
Уметь: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; Знать: • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	ОК 1 Л2 Л3	способность анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; применение законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Раздел 6. Уголовное право и уголовный процесс		Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа № 12, практическая работа № 9,10.	
			Тема 6.1. Понятие уголовного права		Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы для текущего контроля знаний, умений студентов:

1	Вопросы для устного опроса по теме: Правовое регулирование предпринимательской деятельности	1. Что такое социальные нормы. 2. Виды социальных норм. 3. Место норм права в системе социальных норм. 4. Механизм государственно-правового регулирования. 5. Понятие и пределы государственно-правового регулирования экономики. 6. Основные экономические и социальные права и свободы человека и гражданина.
2	Вопросы для устного опроса по теме: Правовое регулирование предпринимательской деятельности	1. Основы правового статуса субъектов предпринимательской деятельности. 2. Виды субъектов предпринимательской деятельности. 3. Осуществление предпринимательской деятельности юридическими лицами.

		4. Осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица.
3	Вопросы для письменного опроса по теме: Анализ ФЗ РФ от 26 октября 2002 г. "О несостоятельности (банкротстве)"	1. Перечень вопросов: 1. Определение должника. 2. Принудительное и добровольное банкротство должника. 3. Процедуры банкротства. 4. Арбитражный управляющий. 2. Анализ ФЗ: Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности. Сравнительный анализ процедуры несостоятельности (банкротства) организаций и кредитных организаций в соответствии с ФЗ РФ от 26 октября 2002 г. "О несостоятельности (банкротстве)" № 127-ФЗ, ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций» от 25.02.1999 №40-ФЗ, ГК РФ.
4	Вопросы для устного опроса по теме: Обязательственное право	1. Что представляет собой гражданско-правовой договор. 2. В чем выражается исполнение договорных обязательств. 3. Способы защиты гражданских прав. 4. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. 5. Формы, методы и способы охраны и защиты гражданами своих законных прав и интересов.
5	Деловая игра по теме: Экономические споры	План: 1. Сущность и порядок рассмотрения экономического спора. 2. Процедура разрешения экономического спора. 3. Заполнение форм документов. Формирование навыков взаимодействия с управленческим персоналом и организациями разного типа. 4. Экономические споры: понятие, виды и классификация. 5. Конституционное право субъектов предпринимательской деятельности на защиту своих прав в судебном порядке. 6. Правовое регулирование экономических споров. Проекты документов для

		рассмотрение споров в арбитражных и третейских судах.
6	Вопросы для устного опроса по теме: Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	1. Ограничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью. 2. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права. 3. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности. 4. Понятие иных правоотношений, связанных с трудовыми. 5. Содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений. 6. Стороны коллективного договора и их представители. 7. Роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. 8. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. 9. Участники соглашения. 10. Порядок и сроки разработки соглашений. 11. Конституционные принципы обеспечения свободы труда и занятости 12. Юридические гарантии права на труд.
7	Вопросы для устного опроса по теме: Трудовой договор	1. Порядок хранения и использования персональных данных работников. 2. Понятие, роль, значение трудового договора. 3. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. 4. Ответственность, которую несут лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. 5. Содержание трудового договора. 6. Порядок заключения трудового договора. 7. Испытание при приёме на работу. 8. Виды трудовых договоров.

		9.Основания изменения трудового договора. 10.Порядок внесения изменений в трудовой договор. 11.Основания и порядок расторжения трудовых договоров.
8	Вопросы для устного опроса по теме: Рабочее время и время отдыха	1.Что понимается под рабочим временем. 2. Режим рабочего времени. 3. Учет рабочего времени. 4. Понятие и виды времени отдыха. 5. Понятие, виды отпусков и порядок предоставления работникам.
9	Вопросы для устного опроса по теме: Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства	1. Система оплаты труда. 2. Нормирование труда. 3. Понятие и система гарантийных и компенсационных выплат. 4 Меры стимулирования достижений высоких результатов труда.
10	Вопросы для устного опроса по теме: Административные правонарушения и административная ответственность	1. Понятие административного правонарушения. 2. Признаки и элементы состава административного правонарушения. 3. Особенности административного правонарушения. 4. Административная ответственность. 5. Функции административной ответственности. 6. Виды административных наказаний.

Практические занятия:**Составление проектов договоров**

Тема: «Правовое регулирование договорных отношений»

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

по покупке объекта недвижимости № _____-К

г. Москва, « ____ » _____ 200__ г.

Действующий на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной Стороны, и _____, с другой Стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор возмездного оказания услуг (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. По настоящему Договору Исполнитель принимает обязательство оказать Заказчику риэлтерские услуги по покупке объекта недвижимости, а Заказчик принимает обязательство оплатить услуги Исполнителя на условиях настоящего Договора.

1.2. Характеристики объекта недвижимости, который Заказчик намерен приобрести в собственность, приведены в Описании – Приложение №1 к настоящему Договору.

Объект _____ будет _____ приобретаться _____ (имя, _____ наименование) _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**2.1. Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Подбирать и предоставлять после одобрения Заказчика для осмотра объекты с учетом пожеланий, изложенных Заказчиком в Описании.

2.1.2. Провести переговоры с продавцом, его представителем; провести предварительную проверку документов продавца на объект до внесения предоплаты в счет цены объекта.

2.1.3. Обеспечить присутствие своего представителя на всех организуемых осмотрах.

2.1.4. Предоставлять Заказчику следующие консультации:

- по документам, необходимым для совершения сделки купли-продажи;
- по расчетам с продавцом;
- по процедуре оформления сделки и государственной регистрации;
- по составу и сумме расходов при совершении сделки купли-продажи;
- по Акту приема-передачи недвижимости;
- по налогообложению сторон сделки.

2.1.5. Внести по письменному поручению Заказчика предоплату в счет цены выбранного Заказчиком объекта либо (по выбору Заказчика) сопроводить Заказчика при внесении предоплаты, заключении предварительного договора.

2.1.6. Провести после внесения предоплаты юридическую экспертизу правоустанавливающих документов собственника объекта недвижимости на предмет законности сделки, комплектности документов для совершения сделки купли-продажи недвижимости, необходимости корректировки документов.

2.1.7. Совершить все подготовительные действия, необходимые для заключения договора купли-продажи, включая проверку наличия у сторон сделки документов, необходимых для оформления договора купли-продажи в простой письменной форме (в нотариальной – по решению сторон сделки) и государственной регистрации сделки. Подготовить тексты доверенностей, соглашения о внесении предоплаты, договора, иных документов по мере необходимости с внесением условий, защищающих права и законные интересы Заказчика.

2.1.8. Организовать оформление договора купли-продажи (а именно: составить и согласовать текст договора купли-продажи, организовать его подписание), и государственную регистрацию перехода права собственности (а именно: сформировать пакет необходимых для государственной регистрации документов, подать документы на государственную регистрацию, заполнить необходимые формы, получить документы после государственной регистрации).

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Назначить соисполнителей по Договору. Передавать часть своих обязательств по настоящему Договору привлеченным соисполнителям за свой счет, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия (бездействие) последних. При подписании настоящего Договора Исполнитель уведомил Заказчика, что привлекает к работе по Договору следующих лиц: _____

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. При подписании настоящего Договора Заказчик – юридическое лицо гарантирует согласие органа управления в соответствии с Уставом на совершение сделки купли-продажи. При подписании настоящего Договора Заказчик – физическое лицо, состоящий в зарегистрированном браке, гарантирует согласие своего супруга на совершение сделки купли-продажи и обязуется предоставить оригинал нотариально удостоверенного согласия супруга на совершение сделки за три рабочих дня до оформления договора купли-продажи, если Стороны не договорятся об ином. Заказчик, не состоящий в зарегистрированном браке, обязуется не позднее дня сделки предоставить нотариально удостоверенное заявление о том, что в браке не состоит.

2.3.2. Не производить в течение срока действия настоящего Договора замену документов лиц, участвующих в сделке, без крайней необходимости с предварительным уведомлением Исполнителя. В случае если Заказчик является лицом иностранного государства, Заказчик обеспечивает получение нотариально удостоверенного перевода документов, необходимых для совершения сделки, на русский язык и передает их Исполнителю не позднее, чем за три дня до планируемого дня подписания договора.

2.3.3. Обеспечить присутствие представителя (присутствовать) на организуемых Исполнителем осмотрах объектов; на каждом осмотре подписывать Акт осмотра. Уполномоченным представителем Заказчика является _____.

2.3.4. При наличии согласия на покупку объекта выдать Исполнителю письменное поручение на внесение предоплаты в счет цены объекта, либо внести предоплату продавцу, его представителю в сопровождении Исполнителя.

2.3.5. Своевременно оплатить Исполнителю вознаграждение и возместить согласованные и подтвержденные документально расходы.

2.3.6. Заказчик гарантирует, что Исполнитель имеет ... право оказывать Заказчику услуги по покупке объекта. Заказчик ... обязуется не привлекать к обслуживанию третьих лиц в течение срока действия настоящего Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию о ходе исполнения работы с использованием контактного телефона Исполнителя, письменные отчеты Исполнителя (по запросу), давать Исполнителю поручения в соответствии с настоящим Договором.

2.4.2. Заявить в любое время после заключения настоящего Договора и по его завершении рекламацию на работу сотрудников Исполнителя, привлеченных соисполнителей (п. 2.2.1.) по телефону: 202-03-74 или направить письменную рекламацию по адресу Исполнителя.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ.

3.1. Вознаграждение Исполнителя по настоящему Договору составляет 4 % от цены покупаемого объекта, но не менее рублевого эквивалента _____ (_____) долларов США, при этом вознаграждение за услуги Исполнителя по подбору Заказчику объекта недвижимости составляет 2 %, за услуги по оформлению – 2%. Выплата производится в рублях по курсу ЦБ РФ на дату платежа. Исполнитель выдает Заказчику документ отчетности, подтверждающий получение денежных средств. Пошлины, сборы и иные официальные платежи при проведении сделки с недвижимым имуществом в состав вознаграждения Исполнителя по настоящему Договору не входят.

3.2. Заказчик вносит 100 % вознаграждения Исполнителя после получения документов о государственной регистрации права собственности на объект на имя Заказчика.

4. СРОК ДОГОВОРА. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ СТОРОНАМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

4.1. Настоящий Договор заключен Сторонами на срок 3 месяца - до «__» _____ 200__ года. В случае если в последнюю неделю срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор считается продленным на тот же срок с сохранением всех условий.

4.2. Услуги по настоящему Договору считаются оказанными полностью в день получения документов о государственной регистрации права собственности Заказчика на объект.

5. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Исполнителю письменное мотивированное уведомление, при существенном или неоднократном нарушении Исполнителем обязательств по Договору.

5.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при нарушении Заказчиком обязательств по Договору, делающем исполнение Договора невозможным.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Стороны несут ответственность по настоящему Договору в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

6.2. В случае отказа или при уклонении (а именно: неисполнении обязанностей, предусмотренных п.2.3. Договора при отсутствии надлежащего уведомления Исполнителя об отказе от их исполнения) Заказчика от исполнения настоящего Договора, Заказчик выплачивает Исполнителю штрафную неустойку в сумме 15000 (пятнадцать тысяч) рублей; при отказе или уклонении от выплаты Исполнителю вознаграждения на условиях настоящего Договора, Заказчик выплачивает Исполнителю штрафную неустойку в сумме вознаграждения, что не освобождает Заказчика от исполнения обязательств по оплате вознаграждения и уплаты предусмотренной Договором пени за просрочку.

6.3. Исполнитель лишается права на получение вознаграждения в случае умышленного предоставления Заказчику заведомо ложной информации об объекте недвижимости, а если вознаграждение уже выплачено Заказчиком, Исполнитель обязан вернуть Заказчику все полученное в течение трех дней со дня предъявления соответствующего требования и выплатить Заказчику неустойку в размере вознаграждения.

6.4. На сумму просроченных по настоящему Договору платежей начисляется пеня из расчета 0,2% в день.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам условия настоящего Договора и любую информацию, полученную в процессе выполнения обязательств, а также не использовать приобретенную таким образом информацию для целей, не связанных с исполнением настоящего Договора.

7.2. При исполнении обязательств по настоящему Договору Исполнитель представляет исключительно интересы Заказчика, обеспечивает соблюдение его пожеланий и требований, руководствуется действующим законодательством.

7.3. Контактные телефоны Заказчика: _____; адрес для получения корреспонденции: _____

_____;
Контактные телефоны Исполнителя: (095) 981-1-2-3-4, факс: 290-12-40; адрес для получения корреспонденции: 119019, г. Москва, Никитский бульвар, д. 9, стр. 1; адрес электронной почты: commercial@etsn.ru.

7.4. Действительными являются заявления, уведомления, направленные Сторонами письмом с описью вложения или телеграммой по указанным в п. 7.3. адресам.

ЗАКАЧИК: _____

ИСПОЛНТЕЛЬ: _____

ДОГОВОР
купли-продажи нежилого помещения

Город Москва, _____ 2005 г.

_____, 20.10.1962 года рождения, паспорт____, выдан _____, код подразделения _____, проживающий по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,
и _____, 03.04.1956 года рождения, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, проживающая по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продал, а Покупатель купил принадлежащее Продавцу нежилое помещение № III, находящееся по адресу: _____.

1.2. Указанное нежилое помещение № III, расположено на 1 (первом) этаже здания, имеет общую площадь 71,2 (семьдесят одна целая две десятых) кв.м. и состоит из комнат: № 1 площадью 13,6 кв.м., № 1а площадью 0,4 кв.м., № 2 площадью 20,0 кв.м., № 3 площадью 14,0 кв.м., № 4 площадью 8,2 кв.м., № 4а площадью 0,4 кв.м., № 4б площадью 0,4 кв.м., № 4в площадью 0,3 кв.м., № 5 площадью 1,3 кв.м., № 6 площадью 3,4 кв.м., № 7 площадью 9,2 кв.м., что подтверждается поэтажным планом, выданным ТБТИ Центральное г. Москвы 25.08.2005 г. И экспликацией, выданной ТБТИ Центральное г. Москвы 22.08.2005 г., (далее – Помещение).

1.3. Помещение принадлежит Продавцу по праву собственности на основании _____ от 11.07.2003 г., что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права, выданным Учреждением юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории города Москвы 27 октября 2003 г. Бланк _____ АБ _____, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 17 июля 2003 года сделана запись регистрации № 77-01/13-603/2003-27.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Стороны пришли к соглашению, что цена вышеуказанного Помещения составляет 6065322 (шесть миллионов шестьдесят пять тысяч триста двадцать два) рубля.

2.2. Покупатель выплатил Продавцу сумму, указанную в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме до подписания настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

- в день подписания настоящего договора передать Помещение Покупателю по акту приема-передачи в технически исправном состоянии, пригодном для использования;
- при подписании акта приема-передачи предоставить Покупателю справки об отсутствии задолженностей по коммунальным платежам, по платежам за электроэнергию, справку об отсутствии задолженностей по налогам и справку об отсутствии задолженностей по оплате абонентской платы за телефон, междугородние и международные телефонные переговоры и другие необходимые документы;
- с момента подписания Сторонами настоящего договора не предпринимать никаких действий, направленных на обременение Помещения любыми правами третьих лиц или изменение технического состояния Помещения.

3.2. Покупатель обязан:

- принять Помещение по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора;
- за счет собственных средств оплатить сбор, взимаемый за регистрацию перехода права собственности на Помещение.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Продавец гарантирует, что до заключения настоящего договора указанное Помещение никому другому не продано, не заложено, в споре, под арестом (запретом) или запрещением не состоит.

4.2. Продавец уведомляет Покупателя, что Право собственности Продавца обременено правом аренды ООО «ЛаборДиаСистемы» в соответствии с договором аренды от 01.04.2005 г. Срок действия договора аренды – с 01.04.2005 г. По 01.03.2006 г. При этом Стороны подтверждают, что им известны положения статей 617 ГК РФ (переход права собственности на данное нежилое помещение не является основанием для изменения или расторжения договора аренды), 621 ГК РФ о преимущественном праве арендатора на заключение договора аренды на новый срок и п.2.3.6 договора аренды от 01.04.2005 г.

4.3. Согласно ст. 223 ГК РФ после регистрации перехода права собственности по настоящему договору в Главном управлении Федеральной регистрационной службы по Москве, Покупатель приобретает право владения, пользования и распоряжения приобретенным Помещением по своему усмотрению, имеет право продавать, обменивать, закладывать, сдавать в аренду приобретенное нежилое Помещение и производить иные, не запрещенные действующим законодательством сделки, а также осуществляет эксплуатацию Помещения, принимает на себя обязательства по уплате налогов на недвижимость, расходов по ремонту, эксплуатации и содержанию Помещения, придомовой территории в соответствии с нормами, определяемыми администрацией г. Москвы, соблюдает требования по гражданской обороне и требования Госпожнадзора, установленные нормативными актами.

4.4. Стороны подтверждают, что не лишены дееспособности, не состоят под опекой и попечительством, не страдают заболеваниями, препятствующими осознанию сути договора, а также отсутствуют обстоятельства, вынуждающие заключить данный договор на крайне невыгодных для себя условиях.

4.5. Продавец подтверждает факт отсутствия задолженностей по налогам, по коммунальным платежам, электро-, тепло-, водоснабжению, телефонной связи, а так же отсутствие задолженностей по иным платежам относительно Помещения.

4.6. Риск случайной гибели или случайного повреждения Помещения переходит на Покупателя с момента подписания Сторонами акта приёма-передачи.

4.7. Взаимоотношения по поводу использования земельного участка, на котором располагается Помещение, регламентируются действующим законодательством РФ.

4.8. Расходы по регистрации перехода права собственности на Помещение в Главном управлении Федеральной регистрационной службы по Москве оплачивает Покупатель.

4.9. Продавец обязуется оказать содействие Покупателю в переоформлении абонентского номера: 245-51-74 на имя Покупателя.

4.10. Покупатель осмотрел Помещение и претензий по его качеству не имеет.

4.11. Стороны обязуются представить все необходимые документы и осуществить совместно все действия, необходимые для заключения договора купли-продажи указанного Помещения и последующей государственной регистрации права собственности Покупателя, в течение 3 дней с момента подписания настоящего договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае невыполнения Продавцом обязательства по передаче Помещения в срок, указанный в п.3.1. настоящего договора, Продавец выплачивает Покупателю пеню в размере 0,1 процента от цены Помещения за каждый день просрочки.

5.3. Уплата пени, неустойки, возмещение убытков не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по настоящему договору.

5.4. Стороны, руководствуясь ст.ст. 421 «Свобода договора», 461 «Ответственность продавца в случае изъятия товара у покупателя» ГК РФ пришли к соглашению, что в случае признания настоящего договора недействительным или расторжения его по обстоятельствам, возникшим по вине Продавца или вследствие предъявления претензий третьими лицами к Покупателю, в том числе вследствие нарушения прав третьих лиц или любых других, которые суд сочтет подлежащими удовлетворению, и изъятия Помещения у Покупателя, Продавец обязуется приобрести Покупателю равноценное помещение аналогичной категории в том же районе города Москвы или предоставить Покупателю денежные средства для самостоятельного приобретения помещения, исходя из стоимости аналогичного помещения, действующей на рынке недвижимости на момент расторжения настоящего договора. А так же возместить все понесенные убытки и расходы, связанные с приобретением настоящего Помещения.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не смогли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, эпидемии, военные действия, гражданская война, массовые беспорядки, забастовки работников транспорта и энергетики.

6.2. Сторона, ссылающаяся на «форс-мажор», обязана незамедлительно информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

6.3. При наступлении «форс-мажора» сроки выполнения Стороной обязательств, предусмотренных договором, подлежат продлению, соразмерно продолжительности действия «форс-мажора».

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путём переговоров между Сторонами.

8.2. В случае их не урегулирования, споры подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между Сторонами в отношении предмета настоящего договора, которые отменяют и делают недействительными

все другие обязательства или представления, которые могли быть приняты или сделаны Сторонами в устной или письменной форме до заключения настоящего договора.

9.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в архиве в Главном управлении Федеральной регистрационной службы по Москве, и по одному выдается Сторонам.

10. ПОДПИСИ СТОРОН.

Продавец: _____

Покупатель: _____

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № _____

г. Москва

«___» _____ 2010 года

«_____», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Всем привет», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

8. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется поставлять по заявкам Покупателя продукцию (далее – «продукция»), а Покупатель обязуется принимать и оплачивать поставленную продукцию, наименование, ассортимент, характеристики и стоимость которой согласованы Сторонами в заявках – спецификациях, которые оформляются по форме согласованной Сторонами в Приложении № 1 к Договору, и со дня согласования Сторонами являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Поставка продукции производится партиями. Под партией понимается количество продукции, переданное Покупателю по одной товарной накладной.

1.2. Поставка продукции осуществляется на объект Покупателя по адресу: г. Москва, ЭЖР Куркино, микрорайоны ____, корпус _____ (далее – «Объект»). В случае если в заявке Покупателя указан иной адрес Объекта, продукция доставляется по указанному в заявке Покупателя адресу.

1.3. Количество фактически поставленной продукции по Договору определяется Сторонами в товарных накладных, подписанных Сторонами в период действия Договора. Все накладные, подписанные Сторонами в период действия Договора, являются неотъемлемой частью Договора.

1.4. Поставщик гарантирует, что обладает всеми полномочиями и разрешениями на передачу продукции Покупателю, и что продукция свободна от любых прав третьих лиц (в т.ч. не продана, не заложена, не отчуждена каким-либо иным способом, не находится под арестом и не является предметом судебного иска), прошла все предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации таможенные процедуры.

2. Условия поставки и качество продукции

2.1. Продукция поставляется Покупателю в указанные в заявке Покупателя сроки, а если сроки не указаны в заявке, то в течение 3 (Трех) календарных дней со дня получения Поставщиком заявки-спецификации Покупателя.

2.2. Качество поставляемой продукции должно полностью соответствовать техническим характеристикам, описанным в заявке – спецификации и сопровождающих её документах. Поставщик гарантирует, что качество продукции и передаваемая на неё документация соответствует требованиям стандартов, технических условий и действующим нормативным документам для его реализации на территории Российской Федерации.

На каждую партию продукции Поставщик обязан предоставить одновременно с ее поставкой документы о качестве продукции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и г. Москвы, включая, но не ограничиваясь: паспорт качества, сертификат соответствия ГОСТ, пожарный сертификат, гигиенический сертификат и иные документы, предусмотренные законодательством. Оплата продукции до получения вышеуказанных документов не освобождает Поставщика от обязанности их предоставления.

2.3. Поставщик обязуется поставлять продукцию в таре (упаковке), соответствующей характеру поставляемой продукции. При этом тара (упаковка) должна обеспечивать полную сохранность продукции при транспортировке и хранении и соответствовать требованиям ГОСТ. Тара (упаковка) является невозвратной.

В случае если по своему характеру в соответствии с требованиями ГОСТ продукция не требует затаривания и/или упаковки, Поставщик отгружает ее без затаривания и/или упаковки.

2.4. Маркировка продукции должна соответствовать требованиям, изложенным в ГОСТ.

2.5. Приемка продукции осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

Покупатель вправе выбрать любой способ защиты своих прав, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

В случае предъявления Покупателем требования о замене продукции из-за несоответствия ее требованиям по качеству, условиям Договора или техническим условиям, Поставщик обязан заменить продукцию своими силами и за свой счет в течение 3 (Трех) календарных дней со дня получения Поставщиком требования Покупателя.

2.6. При возникновении разногласий по вопросам качества и количества продукции Покупатель обязан вызвать представителя Поставщика, направив Поставщику сообщение по факсу или иным любым доступным способом. Поставщик обязан обеспечить явку своего представителя в указанный Покупателем срок в вызове. В случае неявки представителя Поставщика в указанный Покупателем срок или уклонения Поставщика от подписания акта о выявленных недостатках или несоответствия количества Покупатель вправе подписать соответствующий акт в одностороннем порядке.

2.7. Покупатель вправе в любое время уменьшить в одностороннем порядке согласованное Сторонами количество продукции, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление не менее, чем за один день до даты отгрузки продукции Покупателю. В случае уменьшения количества продукции по Договору автоматически уменьшается общая стоимость по Договору на стоимость исключенной продукции и ее доставки, а денежные средства в размере соответствующей разницы возвращаются на расчетный счет Покупателя в течение 3 (Трех) банковских дней, если иное письменно не согласовано Сторонами.

2.8. На поставляемую по настоящему Договору продукцию устанавливается гарантийный срок в соответствии с техническими условиями завода-изготовителя, если более продолжительный гарантийный срок на продукцию не указан в ГОСТ, стандартах, технических условиях или иных документах, относящихся к продукции. Гарантийный срок указывается в сопроводительных документах и исчисляется со дня отгрузки продукции Покупателю, что подтверждается отметкой в накладной, если иное начало течения гарантийного срока (в отношении всей продукции или части продукции) не определено Сторонами в заявках – спецификациях или в других приложениях к настоящему Договору.

2.9. Претензии по качеству поставленной Поставщиком продукции предъявляются Покупателем в пределах всего гарантийного срока (п. 2.8 Договора).

В случае обнаружения любых дефектов продукции, Поставщик обязан заменить дефектную продукцию за свой счет в течение 3 (Трех) календарных дней со дня получения требования Покупателя, либо в иной срок, согласованный уполномоченными представителями Сторон в соответствующем акте. При этом транспортировка продукции на Объект осуществляется за счет Поставщика.

2.10. Приёмка продукции производится в соответствии с инструкциями «О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» № П-7 и «О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». № П-6 (Постановления Госарбитража при СМ СССР от 25 апреля 1966г. И от 15 июня 1965г.) (далее – «Инструкции П-6, П-7»), с особенностями, предусмотренными Договором.

2.11. В случае если при получении продукции, либо при проведении монтажных работ, либо в процессе эксплуатации продукции Покупателем будет обнаружено несоответствие поставленной продукции по количеству и/или качеству заявке – спецификации, либо сопровождающим документам, Покупатель направляет уведомление о вызове представителя Поставщика для участия в проверке и составлении двустороннего Акта. Представитель Поставщика обязан явиться по вызову Покупателя не позднее следующего дня, либо в другой срок, указанный в уведомлении Покупателя.

При неявке представителя Поставщика в установленный срок Акт составляется Покупателем в одностороннем порядке в соответствии Инструкциями П-6, П-7.

3. Порядок поставки

3.1. Доставка продукции Покупателю осуществляется на Объект Покупателя силами и за счет Поставщика.

3.2. Датой поставки и моментом перехода права собственности на продукцию от Поставщика к Покупателю является дата передачи продукции, что подтверждается подписанием Покупателем соответствующей накладной.

3.3. Поставка продукции осуществляется на основании письменных заявок Покупателя Поставщику.

3.4. Покупатель направляет Поставщику заявку по факсу/тел.: _____ не позднее, чем за 2 (два) дня до даты поставки продукции. О принятии заявки на поставку продукции к исполнению (акцепте заявки) Поставщик незамедлительно уведомляет Покупателя путем направления Покупателю счета на оплату заказанной продукции.

3.5. Принятая к исполнению (акцептованная) Поставщиком заявка-спецификация на поставку продукции может быть отменена или изменена Покупателем не позднее, чем за 1 (один) день до даты отгрузки продукции со склада Поставщика при условии незамедлительного письменного уведомления об этом Поставщика.

4. Цена и порядок расчетов

4.1. Цена на продукцию согласовывается Сторонами при рассмотрении заявки-спецификации и не может быть изменена с момента выставления Поставщиком счета, в порядке, предусмотренном п. 3.4 Договора.

4.2. В цену продукции входит стоимость доставки продукции до Объекта Покупателя, тара (упаковка) и маркировка продукции.

4.3. Оплата осуществляется перечислением денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в разделе 9 Договора.

1-ый вариант:

4.4. Покупатель обязуется оплатить продукцию на условиях 100% предоплаты в течение ____ (_____) банковских дней со дня согласования заявки- спецификации и получения счета Поставщика (п. 3.4 Договора), если иное не определено Сторонами при согласовании соответствующей заявки-спецификации.

2-ой вариант:

4.4. Покупатель обязуется оплатить продукцию в течение ____ (_____) банковских дней со дня её поставки на Объект Покупателя, при условии отсутствия претензии со стороны последнего по качеству поставляемой продукции и получения счета на оплату поставленной продукции.

4.5. Поставщик обязуется доставлять Покупателю счета-фактуры в сроки, установленные законодательством для выставления счета-фактуры. Обязательство Покупателя по оплате продукции считается исполненным с момента поступления денежных средств на корреспондентский счет Поставщика.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством РФ. Уплата санкций производится на основании письменно заявленной претензии другой Стороны и не освобождает Стороны от исполнения обязательств принятых по настоящему Договору.

5.2. За нарушение срока поставки Поставщик оплачивает Покупателю по его требованию неустойку в размере 0,5 % (Ноль целых пять десятых процента) от стоимости заказанной продукции, срок поставки которой нарушен, за каждый день просрочки.

5.3. В случае поставки продукции ненадлежащего качества и/или не в полном объеме Поставщик обязуется по требованию Покупателя заменить продукцию, или вернуть 100% ее стоимости в течение 3 (Трех) банковских дней со дня получения соответствующего требования Покупателя. Претензия по качеству предъявляется Покупателем в пределах всего гарантийного срока, который определяется на основании, передаваемых Поставщиком Покупателю документов в момент подписания соответствующей накладной.

5.4.

5.5. Убытки, причиненные одной Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств другой Стороной, подлежат возмещению в полном объеме.

5.6. Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождают виновную Сторону от надлежащего выполнения обязательств по данному Договору в полном объеме.

6. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

6.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с Договором, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора помимо воли и желания Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам относятся, в частности: объявленная или фактическая война, боевые действия, гражданские волнения, блокада, эмбарго, эпидемии, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, в результате которых, исполнение Договора является невозможным.

6.2. Подтверждением факта наличия и продолжительности обстоятельств непреодолимой силы является документ, выданный органами местной власти (управления), либо иной организацией, в случаях, когда к полномочиям соответствующих органов/организаций относится подтверждение таких фактов.

6.3. Сторона, для которой создалась временная или полная невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 7 (Семи) дней известить другую Сторону о наступлении вышеуказанных обстоятельств в письменной форме, о дате начала и ожидаемых сроках действия и прекращения указанных обстоятельств, об их характере и влиянии на исполнение обязательств по Договору, приложив документы, указанные в п. 6.2 Договора. В случае невыполнения требований настоящего пункта Сторона не вправе ссылаться на непреодолимую силу в качестве основания неисполнения или ненадлежащего исполнения этой Стороной своих обязательств по Договору, кроме случаев, когда указанные обстоятельства препятствовали направлению уведомления.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2 (двух) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон (отказ от исполнения Договора) путем направления письменного уведомления другой Стороне по истечении этого срока.

7. Срок действия Договора и порядок его изменения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

7.2. Настоящий Договор может быть изменен или досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются. При изменении Договора обязательства Сторон сохраняются в измененном виде.

7.4. Действительными и обязательными для Сторон признаются только те изменения, которые совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными лицами.

8. Прочие условия Договора

8.1. В момент подписания Договора Поставщик предоставляет Покупателю копии и/или оригиналы любых, не составляющих его коммерческую тайну в соответствии с законодательством РФ корпоративных документов, включая, но не ограничиваясь этим, устав (в действующей редакции и изменения к нему), учредительный договор, протокол общего собрания участников (акционеров) об избрании руководителя организации или решение учредителя, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении юридическому лицу идентификационного номера (ИНН), свидетельство о регистрации в налоговом органе, свидетельство об аккредитации представительства иностранной компании в Российской Федерации, информационное письмо об учете в Едином Государственном регистре предприятий и организаций ЕГРПО ГК РФ по статистике и присвоении кодов Общероссийских классификаторов юридическому лицу, выписка из ЕГРЮЛ (не более 6-месячной давности), приказы о вступлении в должность руководителя и назначении главного бухгалтера, копию карточки с образцами подписей уполномоченных лиц, заверенную Поставщиком, карточка учета основных сведений о клиенте, лицензии с приложениями (перечень разрешенных работ), а также любые другие не составляющие коммерческую тайну корпоративные документы, которые Покупатель посчитает необходимыми для Поставщика предоставить. Поставщик обязуется незамедлительно информировать Покупателя обо всех существенных изменениях в корпоративных документах.

Перечень информации, составляющей коммерческую тайну, определяется с учетом действующего законодательства РФ.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложений и/или дополнительных соглашений к Договору, подписываются уполномоченными лицами Сторон и с момента их подписания являются неотъемлемой частью Договора. Поставка продукции, согласованной Сторонами в течение срока действия настоящего Договора путем подписания приложений и/или дополнительных соглашений к настоящему Договору, осуществляется на условиях настоящего Договора, если Сторонами не согласовано иное.

8.3. Стороны обязуются в трехдневный срок сообщать об изменении своих банковских и почтовых реквизитов. Действия, совершенные по адресам и реквизитам до получения сведений об их изменении, считаются совершенными надлежащим образом.

8.4. Уступка прав и обязанностей по настоящему Договору без письменного согласия обеих Сторон не допускается.

8.5. Споры между Сторонами, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, за исключением случаев одностороннего расторжения Договора. Обращение в суд не допускается до направления другой Стороне письменной претензии и истечения срока ответа на нее, составляющего 10 (Десять) календарных дней с

даты получения претензии. В случае не достижения согласия путем переговоров споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

8.6. Все письменные уведомления направляются Сторонами по адресам, указанным в настоящем Договоре.

8.7. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «____» _____ 20__ года и окончательных взаиморасчетов.

8.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.9. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.10. Настоящий Договор имеет приложение:

1. Приложение №1- Форма заявки-спецификации.

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Составление исковых заявлений**Тема: «Экономические споры»**

В Арбитражный суд
адрес:

Истец:

Ответчик:
Адрес:

Цена иска: *рублей*

**ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЗЫСКАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

1.1. Между (Клиент/Поставщик) и (Дебитор/Ответчик) был заключен Договор поставки № (далее – Дебиторский контракт, Приложение № 4).

Согласно имеющимся в распоряжении Истца первичных документов бухгалтерского учета Поставщик исполнил перед Дебитором свои обязательства, вытекающие из Дебиторского контракта.

1.2. Между Поставщиком/Клиентом и ЗАО «ФК «???????» (Фактор) был заключен Генеральный договор факторингового обслуживания № г. (далее «Генеральный договор») – Приложение № 5, в рамках которого Клиент уступил Фактору вытекающие из Дебиторского контракта денежные требования к Ответчику.

1.3. Согласно пунктам 3.2., 3.3, Генерального договора, в отношении каждого Денежного требования, которое Клиент желает уступить Фактору, Клиент направляет Первичные документы, относящиеся к такому Денежному требованию на рассмотрение Фактору. Передача Первичных документов от Клиента к Фактору удостоверяется Актом приемки-передачи Первичных документов, составленному в двух экземплярах. Акт приемки-передачи подписывается руководителем (или иным уполномоченным лицом) Клиента и передается Фактору вместе с Первичными документами. Подписи на Акте заверяются печатями Сторон.

Согласно п.3.4 Генерального договора, Оплата Клиенту каждого уступленного Фактору Денежного требования осуществляется двумя платежами: Первым и Вторым платежом.

Согласно п.3.6. Генерального договора Уступка Клиентом Фактору денежных требований считается совершенной с даты осуществления Фактором Первого платежа.

1.4. Уступка денежных требований была совершена путем подписания Клиентом и Фактором соответствующих Актов приемки-передачи (Приложение № 6) и перечисления Фактором Клиенту сумм Первого платежа, о чем свидетельствуют соответствующие платежные поручения (Приложение № 7).

Таким образом, уступка денежных требований считается совершенной, и Фактор стал новым кредитором Ответчика.

1.5. Согласно п. 1 ст. 830 Гражданского кодекса РФ, Должник обязан произвести платеж финансовому агенту при условии, что он получил от клиента либо финансового агента письменное уведомление об уступке денежного требования.

Об уступке денежных требований должник(дебитор) был уведомлен надлежащим образом, о чем свидетельствует подписанное представителем Дебитора Уведомление (Приложение № 8).

1.6. Согласно условиям Дебиторского контракта и приложений к нему Дебитор/Ответчик обязался произвести оплату на условиях отсрочки платежа (Приложение № 4).

1.7. В соответствии со ст. 309 Гражданского кодекса РФ, обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускается, за исключением случаев установленных законом (ст. 310 ГК РФ).

1.8. Согласно п. 1 ст. 486 Гражданского кодекса РФ покупатель обязан оплатить товар по цене, предусмотренной договором, либо, если цена не предусмотрена договором и не может быть определена исходя из его условий, по цене, определяемой в соответствии с п. 3 ст. 424 ГК РФ, а также совершить за свой счет действия, которые в соответствии с законом, иными правовыми актами, договором или обычно предъявляемыми требованиями необходимы для осуществления платежа.

1.9. По состоянию на день подачи иска Ответчиком не оплачены денежные требования на общую сумму _____ рублей (Приложение № 10).

1.10. За неисполнение денежного обязательства в соответствии со ст. 330 Гражданского Кодекса РФ и условиями Дебиторского контракта, заключенного между Ответчиком и Поставщиком, на сумму просроченного денежного обязательства начисляется неустойка в размере _____ процента от суммы просрочки по оплате основного долга за каждый день просрочки, размер которой на _____ составляет _____ рублей (Приложение № 10)

1.11 Истцом в адрес Дебитора была направлена претензия (предарбитражное требование) об уплате задолженности (Приложение № 9). Не смотря на это, с момента направления претензии и до настоящего момента задолженность Дебитора перед Фактором не погашена, и каких-либо действий, свидетельствующих о намерении Дебитора погасить образовавшуюся задолженность, совершено не было.

На основании вышеизложенного, руководствуясь нормами Арбитражного процессуального кодекса РФ, ПРОШУ:

- 1) Взыскать с в пользу ЗАО «ФК «_____» сумму долга по уступленным денежным требованиям в размере _____ рублей.
- 2) Взыскать с в пользу ЗАО «ФК «_____» сумму неустойки в размере _____ рублей.
- 3) Расходы по уплате государственной пошлины за рассмотрение иска в Арбитражном суде возложить на _____.

Приложения:

- 1) Заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации ЗАО «ФК «_____»
- 2) Заверенная копия Свидетельства о постановке на учет ЗАО «ФК «_____» в налоговом органе.
- 3) Копия решения Арбитражного суда г.Москвы о признании ЗАО «ФК «_____» банкротом и введении в отношении него конкурсного производства.
- 4) Заверенная копия Договора поставки с приложениями и дополнениями.
- 5) Заверенная копия Генерального договора о факторинговом обслуживании и дополнительных соглашений к нему.
- 6) Заверенные копии Актов по уступленным денежным требованиям и документов первичного учета.
- 7) Заверенные копии Платежных поручений на перечисление Фактором в пользу Клиента сумм Первого платежа.
- 8) Заверенная копия Уведомления об уступке денежных требований в пользу ЗАО «ФК «_____».
- 9) Заверенная копия претензии (предарбитражного требования) к Ответчику и документов, подтверждающих факт направления претензии Ответчику.
- 10) Расчет задолженности Ответчика перед Истцом.
- 11) Копия выписки из ЕГРЮЛ на ЗАО «ФК «_____».
- 12) Копия выписки из ЕГРЮЛ на _____.
- 13) Квитанции об отправке копий иска Ответчику.
- 14) Копия доверенности от _____.
- 15) Ходатайство об отсрочке уплаты государственной пошлины с Приложениями.

Дата:

В Арбитражный суд _____

Кредитор:

Цена иска

Должник:

ЗАЯВЛЕНИЕ КРЕДИТОРА

о признании несостоятельным (банкротом)

«___» _____ г. Между Должником и Кредитором был заключен договор _____ No. _____ (копия прилагается), по которому Кредитор принял на себя обязательство _____, а Должник должен был уплатить Кредитору денежные средства в размере _____ руб. Кредитор свою обязанность выполнил, что подтверждается _____ (копии прилагаются). Указанные денежные средства Должником не уплачены.

Также названным выше договором предусмотрена обязанность Должника в случае просрочки уплаты денежных средств Кредитору заплатить пеню в размере ____% за каждый день просрочки. По состоянию на «___» _____ г. Размер неуплаченной пени составил _____ руб.

Решением _____ суда от «___» _____ г., вступившим в законную силу «___» _____ г., указанные требования подтверждены (копия решения прилагается).

По исполнительному листу от «___» _____ г. No. _____, выданному _____ судом (копия прилагается), возбуждено исполнительное производство (копия постановления прилагается).

В соответствии с пунктом 2 статьи 3 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. No. 127-ФЗ юридическое лицо считается неспособным удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены. Согласно пункту 2 статьи 4 Закона «О несостоятельности (банкротстве)» для определения наличия признаков банкротства должника учитываются:

- размер денежных обязательств, в том числе размер задолженности за переданные товары, выполненные работы и оказанные услуги, суммы займа с учетом процентов, подлежащих уплате должником, размер задолженности, возникшей вследствие неосновательного обогащения, и размер задолженности, возникшей вследствие причинения вреда имуществу кредиторов, за исключением обязательств перед гражданами, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, обязательств по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих по трудовому договору, обязательств по выплате вознаграждения по авторским договорам, а также обязательств перед учредителями (участниками) должника, вытекающих из такого участия;

- размер обязательных платежей без учета установленных законодательством РФ штрафов (пеней) и иных финансовых санкций.

Подлежащие применению за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства неустойки (штрафы, пени), проценты за просрочку платежа, убытки, подлежащие возмещению за неисполнение обязательства, а также иные имущественные и (или) финансовые санкции, в том числе за неисполнение обязанности по уплате обязательных платежей, не учитываются при определении наличия признаков банкротства должника.

По пункту 2 статьи 6 Закона «О несостоятельности (банкротстве)», если иное не предусмотрено этим законом, дело о банкротстве может быть возбуждено арбитражным судом при условии, что требования к должнику – юридическому лицу в совокупности составляют не менее ста тысяч рублей, а также имеются признаки банкротства, установленные статьей 3 этого закона.

По состоянию на «___» _____ г. Основная сумма долга Должника Кредитору составляет _____ (_____) рублей (если требование в валюте, то указать следующим образом: _____, _____),
(сумма цифрами и прописью, валюта)

что в рублях по официальному курсу ЦБ РФ на «___» _____ г. Составляет _____ рублей), что превышает 100 000 рублей.

Кроме этого, срок, в течение которого не были исполнены требования _____, превышает 3 месяца с момента наступления даты их исполнения.

Кредитор предлагает в качестве временного управляющего утвердить _____
(Ф.И.О. арбитражного управляющего, наименование и адрес саморегулируемой организации, членом которой он является)
или выбрать в качестве саморегулируемой организации, из числа членов которой должен быть утвержден временный управляющий _____.
(наименование и адрес саморегулируемой организации)

Размер вознаграждения арбитражного управляющего - _____ (_____) рублей.

На основании изложенного, а также руководствуясь ст.ст. 3, 4, 6, 39, 40 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ; ст. 223-225 АПК РФ, ПРОШУ:

1. Признать _____ несостоятельным (банкротом).
(наименование организации)
2. Назначить временным управляющим арбитражного управляющего _____

(Ф.И.О. арбитражного управляющего, наименование и адрес Саморегулируемой организации, членом которой он является)

либо назначить временным управляющим одного из членов саморегулируемой организации _____.
(наименование и адрес саморегулируемой организации)

9. Утвердить вознаграждение арбитражного управляющего в размере _____ (_____) рублей в месяц.

Приложение:

1. Копия решения суда.
2. Копия исполнительного листа.
3. Копия постановления о возбуждении исполнительного производства.
4. Квитанции о направлении копии заявления Должнику.
5. Копия свидетельства о регистрации (если кредитор – юридическое лицо).
6. Копия решения о назначении руководителя (для кредитора – юридического лица) или доверенность с правом подписания заявления (для представителя).
7. Документ об оплате госпошлины.
8. Копии договора и документов по нему.

Представитель кредитора:

Составление трудовых договоров**Тема: «Трудовой договор»****ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

с техником по защите информации
(бессрочный; с условием об испытательном сроке)

г. _____ «__» _____ г.
_____, именуем___ в дальнейшем «Работодатель», в
лице _____, действующ___ на основании Устава,
с одной стороны, и гражданин РФ именуем___ в дальнейшем «Работник», с другой
стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

10. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых
обязанностей в должности техника по защите информации
в _____.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является офис организации, расположенный по адресу:
_____.

1.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности,
его отношения поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок,
продолжительностью ____ (_____) месяца, с момента начала работы, указанного в п.
2.1 настоящего договора.

1.5. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях.
Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в
местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными
особыми условиями труда.

1.6. Работник подчиняется непосредственно _____.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с
«__» _____ г.

2.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

12. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной
оклад в размере ____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты
(доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в
Положении о премировании работников «_____», с которым Работник ознакомлен
при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой
дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно
отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику
производится доплата в размере __% оклада по совмещаемой должности.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном
размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная

работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке).

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ час. До ____ час, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка «_____».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- участвовать в работе по обеспечению информационной безопасности исследований и разработок, соблюдению государственной тайны;
- осуществлять проверку технического состояния, установку, наладку и регулировку аппаратуры и приборов, их профилактические осмотры и текущий ремонт;
- выполнять работы по эксплуатации средств защиты и контроля информации, следить за работой аппаратуры и другого оборудования;
- вести учет работ и объектов, подлежащих защите, установленных технических средств, журналы нарушений их работы, справочники;

- готовить технические средства для проведения всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, аттестации оборудования, а также в случае необходимости к сдаче в ремонт;

- проводить наблюдения, выполнять работу по оформлению протоколов специальных измерений и другой технической документации, в том числе отчетной, связанной с эксплуатацией средств и контроля информации;

- выполнять необходимые расчеты, анализировать и обобщать результаты, составлять технические отчеты и оперативные сведения;

- определять причины отказов в работе технических средств, готовить предложения по их устранению и предупреждению, обеспечению высокого качества и надежности используемого оборудования, повышению эффективности мероприятий по контролю и защите информации;

- участвовать во внедрении разработанных технических решений и проектов, оказании технической помощи при изготовлении, монтаже, наладке, испытаниях и эксплуатации проектируемой аппаратуры.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка «_____» и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.9. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне «_____».

5.1.10. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Трудовой договор №

г. _____ «__» _____ 201__ г.
 _____ «_____» (далее по тексту Общество), в лице
 учредителя Общества _____, действующего в пределах полномочий,
 подтвержденных протоколом Учредительного Собрания №1 от «__» _____
 201__ г., именуемое далее Работодатель, с одной стороны, и гр-
 н _____ паспорт РФ, серии: 00 00 000000, выдан 00.00.0000 г., ХХХ
 Хххххххххххххххххххх, г. _____, именуемый далее Работник, действующий в своих
 интересах и от своего имени, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о
 нижеследующем:

13. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник назначается на должность Генерального директора на основании
 Протокола №1 Учредительного Собрания _____ «_____» от «__» _____
 201__ г. С окладом _____ рубля (_____) в
 месяц.

14. Общество является основным местом работы для Работника. Работник может
 занимать иные оплачиваемые должности в других организациях.

15. Работник обязан приступить к работе с «__» _____ 201__ г.

16. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его
 обеими сторонами.

17. Трудовой договор заключается сроком на 5 лет.

18. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Общество поручает, а Работник принимает на себя руководство текущей
 деятельностью Общества на период действия настоящего договора и обязуется соблюдать
 условия миграционного законодательства Российской Федерации.

2.2. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности Общества,
 отнесенные к его компетенции настоящим договором, Уставом Общества, должностной
 инструкцией, решениями Общего собрания, а также действующим законодательством
 Российской Федерации.

2.3. Работник подотчетен Общему собранию Общества. В случаях, предусмотренных
 договором, а также действующим законодательством РФ, Работник может быть освобожден
 от занимаемой должности решением Общего собрания.

2.4. Работник обязан выполнять следующие должностные обязанности:

- руководить в соответствии с действующим законодательством
 производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия,
 неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и
 эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные
 результаты его деятельности;

- организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных
 подразделений и производственных единиц, направлять их деятельность на развитие и
 совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов,
 повышение эффективности работы предприятия, рост объемов продаж продуктов Общества,
 качества и конкурентоспособности производимой продукции, оказываемых услуг, их
 соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка
 и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах товаров, услуг;

- обеспечивать выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным,
 региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами,

поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров и бизнес-планов;

- организовывать производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности ее производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;

- принимать меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства по охране окружающей среды;

- обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;

- совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности. Совершать все необходимые действия для защиты имущественных интересов Общества в суде, арбитраже, органах государственной власти.

2.5. Работник имеет право:

- без доверенности действовать от имени Общества;
- представлять интересы Общества на всех отечественных и иностранных предприятиях, в учреждениях и организациях;
- распоряжаться имуществом и средствами Общества в пределах, установленных Уставом Общества и действующим законодательством;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
- утверждать штатное расписание Общества, филиалов и представительств;
- принимать на работу и увольнять с работы сотрудников, в том числе назначать и увольнять своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей подразделений, филиалов и представительств;
- поощрять работников Общества, а также налагать на них взыскания;
- открывать в банках расчетный, валютный и другие счета Общества, заключать договоры и совершать иные сделки;

- утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;
- организовывать бухгалтерский учет и предоставление отчетности;
- представлять на утверждение Общего собрания участников годовой отчет и баланс Общества;

- организовывать подготовку и проведение Общих собраний участников;
- подписывать исходящие, а также платежные документы;
- осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

2.6. Работник обязан:

- соблюдать условия настоящего договора, положения Устава Общества, а также действующего законодательства РФ;
- обеспечивать выполнение показателей хозяйственной деятельности Общества;
- осуществлять повседневное руководство деятельностью Общества;
- контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие отделов и других служб Общества;
- принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к конфликтной ситуации в коллективе;
- организовывать соблюдение дисциплины труда, правил техники безопасности;
- правильно организовывать труд работников;
- создавать условия для роста производительности труда;
- улучшать условия труда и быта работников;
- соблюдать коммерческую тайну Общества и принимать меры, обеспечивающие ее охрану;
- своевременно обеспечивать уплату налогов в порядке и размерах, определяемых законодательством;
- организовывать ведение протоколов Общих собраний участников;
- выполнять другие обязанности, связанные с реализацией его компетенции.

2.7. Работник обязан соблюдать установленные в Обществе Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.4 настоящего трудового договора.

2.8. Общество обязуется:

2.8.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Общество вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.8.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.8.3. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных в Обществе, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Общества в порядке, установленном Положением об оплате труда в Обществе и иными локальными актами Общества.

2.8.4. Осуществлять социальное страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.8.5. Оплачивать, в случае производственной необходимости, в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.8.6. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Общество вправе:

2.9.1. Расторгнуть договор с Работником в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;

2.9.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;

2.9.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Общества;

2.9.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном действующим законодательством РФ;

2.9.5. Принимать локальные нормативные акты.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с гибким графиком рабочего времени. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.2. Труд Работника по должности, указанной п. 1.1 договора, осуществляется в нормальных условиях.

3.3. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе.

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

3.5. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Общества, а также причинения Обществу материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

4.2. Общество несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству, в случаях:

- а) незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- б) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- в) причинения ущерба имуществу Работника;
- г) задержки заработной платы;
- д) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных в законе, Общество обязано компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Общества.

4.3 Работник несет полную материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Обществу, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, Работник возмещает Обществу убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием). При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

- 1) соглашение сторон;
 - 2) истечение срока трудового договора,
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника, при этом Работник обязан предупредить Общество не позднее чем за 1 месяц;
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - 4.1) расторжение трудового договора на основе дополнительных оснований:
 - - в связи с отстранением от должности Работника как руководителя организации – должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
 - - в связи с принятием уполномоченным органом Общества решения о досрочном прекращении трудового договора;
 - 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Общества;
 - 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
 - 8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - 9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
 - 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
 - 12) иные основания, предусмотренные законодательством РФ.
- 5.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Общества и сокращением численности или штата работников Общества увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

В случае расторжения трудового договора по основанию п. 4.1 и п. 5.1 пдп.4 настоящего договора при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника как руководителя Общества, Работнику выплачивается компенсация за досрочное расторжение договора в размере 0000 (xxxxxxxxxxxxx тысяч) рублей.

6.3. При расторжении договора по причине несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы; отказа Работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность, Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

Соглашением сторон или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

7.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Обществе, а другой – у Работника.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Тестовые задания
Итоговый тест
по разделу «Трудовое право»
вариант 1

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю; 3) 48 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю; 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня; 3) за 1 месяц;
- 2) за 2 недели; 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней; 3) 42 календарных дня;
- 2) 30 рабочих дней; 4) 48 рабочих дней.

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует.

6. Трудовой договор заключается:

- 1) в письменной форме;
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) через неделю после увольнения; 3) когда будут деньги в кассе;
- 2) в день увольнения; 4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- 1) 1 недели; 2) 2-х недель; 3) 2-х месяцев; 4) 3-х месяцев.

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:

- 1) брака и семьи;
- 2) в области исполнительной власти;
- 3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
- 4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

- 1) один раз в месяц; 3) не реже чем один раз в неделю;
- 2) не реже чем каждые полмесяца; 4) верный ответ отсутствует.

11. Прием работника на работу оформляется:

- 1) постановлением; 2) указом; 3) инструкцией; 4) приказом.
- 12.** При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:
- 1) в день увольнения; 3) через месяц после увольнения;
2) через неделю после увольнения; 4) по усмотрению работодателя.
- 13.** К работе в ночное время не допускаются:
- 1) только беременные женщины;
2) только несовершеннолетние;
3) беременные женщины и несовершеннолетние;
4) верный ответ отсутствует.
- 14.** Общим выходным днем в РФ является:
- 1) среда; 2) суббота; 3) воскресенье; 4) понедельник.
- 15.** Отзыв работника из отпуска возможен:
- 1) только с согласия работника; 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
2) без согласия работника; 4) верный ответ отсутствует.

2. Решите задачи.

Задача 1.

В связи с болезнью оператора по обработке документов Смирновой начальник отдела распорядился, чтобы оператор по обработки документов Ремизова приняла участок. Ремизова отказалась, мотивируя тем, что это не входит в ее должностные обязанности.

Рассмотрите законность требования начальника отдела.

Задача 2.

Директор завода передал в службу занятости список вакантных рабочих мест. В примечании указал, что требуются работники с высшим образованием, знанием иностранного языка, возрастом до 45 лет.

Правомерно ли данное требование.

1. Действия, регулируемые трудовым правом:
 - 1) выплата заработной платы;
 - 2) купля-продажа товаров;
 - 3) заключение брачного договора;
 - 4) расторжение брака.
2. Необоснованный отказ в приеме на работу:
 - 1) запрещается;
 - 2) разрешается в исключительных случаях;
 - 3) разрешается;
 - 4) верный ответ отсутствует.
3. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
 - 1) трудовая книжка;
 - 2) паспорт;
 - 3) диплом;
 - 4) сертификат специалиста.
4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:
 - 1) ежегодно;
 - 2) один раз в 1,5 года;
 - 3) один раз 2 года;
 - 4) в сроки, определяемые работодателем.
5. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
 - 1) всем работникам;
 - 2) только беременным женщинам;
 - 3) только несовершеннолетним работникам;
 - 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
6. Условия трудового договора могут быть изменены:
 - 1) только по соглашению работника и работодателя;
 - 2) по инициативе работодателя;
 - 3) по инициативе профсоюзной организации;
 - 4) по инициативе местной администрации
7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:
 - 1) выходное пособие;
 - 2) премия;
 - 3) аванс;
 - 4) отпускные.
8. Основной источник трудового права:
 - 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
 - 2) Гражданский кодекс РФ;
 - 3) Семейный кодекс РФ;
 - 4) Трудовой кодекс РФ.
9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
 - 1) устное объяснение проступка работника;
 - 2) письменное объяснение проступка работника;
 - 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
 - 4) верный ответ отсутствует.
10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
 - 1) только одно взыскание;
 - 2) два взыскания;
 - 3) несколько взысканий;
 - 4) верный ответ отсутствует.
11. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:
 - 1) двух месяцев в рабочем году;
 - 2) трех недель в течение календарного года;
 - 3) одного месяца;
 - 4) нет правильного ответа..
12. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:

- 1) свыше 2 дней; 2) свыше 5 дней; 3) свыше 7 дней; 4) свыше 10 дней.
- 13.** Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:
1) с 18 часов вечера до 7 часов утра; 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
2) с 20 часов вечера до 6 часов утра; 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.
- 14.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
1) 28 календарных дней; 3) 42 календарных дня;
2) 30 рабочих дней; 4) 48 рабочих дней.
- 15.** Срочный трудовой договор заключается на срок не более:
1) 1-года; 2) 3-х лет; 3) в 5 лет; 4) в 7 лет.

2. Решите задачи.

Задача 1.

При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

Задача 2.

При приеме на работу Сидоренко была устно предупреждена об установлении испытания сроком один месяц. В последний день испытательного срока она была уволена без согласия профсоюзного органа.

Правильно ли поступила администрация?

Итоговый тест
по разделу «Трудовое право»
вариант 3

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:
 - 1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
 - 2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
 - 3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
 - 4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.
2. Прием на работу оформляется:
 - 1) в устной форме;
 - 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
 - 3) в письменной форме;
 - 4) правильный ответ отсутствует.
3. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
 - 1) в срок, о котором просит работник;
 - 2) В 3 дня;
 - 3) В 7 дней;
 - 4) В 5-дневный срок.
4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
 - 1) в 16 лет;
 - 2) в 17 лет;
 - 3) в 18 лет;
 - 4) в 21 года.
5. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:
 - 1) более 2-х часов;
 - 2) более 4-х часов;
 - 3) в пределах 3-х часов;
 - 4) в пределах 4-х часов.
6. Неполное рабочее время может устанавливаться:
 - 1) по усмотрению работодателя;
 - 2) по требованию работника;
 - 3) по согласованию с профкомом;
 - 4) по соглашению между работником и работодателем.
7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:
 - 1) до 2-х недель;
 - 2) до одного месяца;
 - 3) до трех недель;
 - 4) до двух месяцев.
8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
 - 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
 - 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
 - 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
9. Одной стороной при заключении трудового договора является работник Сидоров, другой:
 - 1) работодатель;
 - 2) начальник отдела кадров;
 - 3) профсоюз предприятия;
 - 4) главный бухгалтер.
10. Продолжительность работы для несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет не может превышать:
 - 1) 12 часов в неделю;
 - 2) 18 часов в неделю;
 - 3) 35 часов в неделю;
 - 4) 40 часов в неделю.
11. Однократные грубые нарушения работниками трудовых обязанностей - это:
 - 1) прогул;

2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) совершение по месту работы хищения чужого имущества;

4) все перечисленные ответы.

12. Основной источник трудового права – это:

1) Трудовой кодекс РФ;

2) Кодекс законов о труде РФ;

3) Основы трудового законодательства РФ;

4) Процессуально -трудовой кодекс РФ.

13. Стороны трудовых отношений - это:

1) кредитор и должник;

3) обвиняемый и потерпевший;

2) пациент и врач;

4) работник и работодатель.

14. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей - это:

1) трудовой договор;

3) договор возмездной сделки;

2) договор купли – продажи;

4) коллективный договор.

15. В качестве работодателя может выступать:

1) юридическое или физическое лицо;

2) только юридическое лицо;

3) только физическое лицо;

4) только частный предприниматель.

2. Решите задачи.

Задача 1.

В связи с большим объемом работы Новикову допустили к работе без оформления договора. Когда через три дня, при оформлении договора оказалось, что она не имеет соответствующего образования, администрация отказалась заключить с ней трудовой договор.

Рассмотрите законность действия администрации.

Задача 2.

Билетный кассир Петрова, принятая с трехмесячным испытательным сроком решила уволиться по собственному желанию до истечения срока испытания. Однако работодатель разъяснил ей, что она должна отработать 3 месяца, а затем решать вопрос об увольнении.

Правильное ли разъяснение дали Петровой?

Итоговый тест
по разделу «Трудовое право»
вариант 4

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. Условие о заработной плате работника, включаемое в трудовой договор - это:
 - 1) дополнительное условие;
 - 2) существенное условие;
 - 3) факультативное условие;
 - 4) верный ответ отсутствует.
2. С согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста:
 - 1) 14 лет;
 - 2) 15 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 18 лет.
3. Трудовой кодекс РФ был введен в действие с 1 февраля:
 - 1) в 2001 г.;
 - 2) в 2002 г.;
 - 3) в 2003г.;
 - 4) в 2004г.
4. Под перечень "занятых граждан", содержащийся в законодательстве, не попадают:
 - 1) лица, работающие в организации на условиях неполного рабочего времени
 - 2) лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью;
 - 3) лица, проходящие военную службу в органах внутренних дел;
 - 4) лица, занимающиеся воспитанием своих детей.
5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
 - 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
 - 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
 - 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
6. Право на отдых закреплено в статье Конституции РФ:
 - 1) ст. 17;
 - 2) ст. 33;
 - 3) ст. 37;
 - 4) ст. 47.
7. Срок испытания, устанавливаемый Трудовым кодексом РФ для руководителей их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей не должен превышать:
 - 1) 2-х месяцев;
 - 2) 3-х месяцев;
 - 3) 6 месяцев;
 - 4) 9 месяцев.
8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован:
 - 1) в местной администрации;
 - 2) в органах ЗАГС;
 - 3) В Управлении юстиции;
 - 4) в суде.
9. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения, заключается трудовой договор:
 - 1) на неопределенный срок;
 - 2) на определенный срок не более 5 лет;
 - 3) на определенный срок не более 10 лет;
 - 4) верный ответ отсутствует.
10. Обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, способствующими прекращению трудового договора являются:
 - 1) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии УК РФ;
 - 2) приговором суда, вступившим в законную силу;
 - 3) смерть работника;
 - 4) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
 - 5) все перечисленные обстоятельства.
11. Разглашение работником охраняемой законом тайны - государственной, коммерческой или служебной может повлечь за собой в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ:

- 1) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - 2) объявление работнику замечания;
 - 3) объявление работнику выговора;
 - 4) предупреждение работника о неполном служебном соответствии.
- 12.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается:
- 1) на 30 минут;
 - 2) на 1 час;
 - 3) на 2 часа;
 - 4) на 3 часа.
- 13.** Привлечение работника работодателем к сверхурочным работам производится:
- 1) с устного согласия работника;
 - 2) без согласия работника;
 - 3) С письменного согласия работника;
 - 4) с согласия супруги работника.
- 14.** Праздничный день 4 ноября - это:
- 1) День России;
 - 2) День согласия и примирения;
 - 3) День народного единства;
 - 4) День защитника Отечества.
- 15.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с:
- 1) таблицей отпусков;
 - 2) схемой отпусков;
 - 3) графиком отпусков;
 - 4) чертежом отпусков.

2. *Решите задачи.*

Задача 1.

В связи с большим объемом работы Новикову допустили к работе без оформления договора. Когда через три дня, при оформлении договора оказалось, что она не имеет соответствующего образования, администрация отказалась заключить с ней трудовой договор.

Рассмотрите законность действия администрации.

Задача 2.

Смешкова была уволена с работы за систематическое нарушение трудовой дисциплины по п.5 ст.81 ТК РФ. При рассмотрении дела Смешковой в суде выяснилось, что до увольнения к ней дважды применялись дисциплинарные взыскания, но она об этом не знала. Администрация заявила, что Смешкова знала о применяемых взысканиях.

Что понимается под систематическим нарушением трудовой дисциплины? Каков порядок положения дисциплинарного взыскания?

Имеет ли право работник при увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ на выходное пособие?

Какое решение вынесет суд?

1. В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:
 - 1) до 2-х календарных дней;
 - 2) до 3-х календарных дней;
 - 3) до 5 календарных дней;
 - 4) до 10 календарных дней.
2. Для беременных женщин, поступающих на работу испытательный срок:
 - 1) устанавливается на общих основаниях;
 - 2) не устанавливается;
 - 3) устанавливается с согласия профсоюзной организации;
 - 4) устанавливается по инициативе работодателя.
3. Увольнение работника по инициативе работодателя (по ст. 81 Трудового кодекса РФ) в период его временной нетрудоспособности:
 - 1) не допускается (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом);
 - 2) допускается на общих основаниях;
 - 3) допускается с согласия профсоюзной организации;
 - 4) допускается с согласия лечащего врача работника.
4. В соответствии с нормами ст. 81 Трудового кодекса РФ появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения влечет за собой:
 - 1) направление работника на принудительное лечение к специалисту
 - 2) объявление работнику строгого выговора;
 - 3) наложение на работника штрафа;
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, могут обратиться:
 - 1) в суд;
 - 2) в ОВД;
 - 3) в комитет по труду;
 - 4) в городскую администрацию.
6. Сезон - это определенный период, не превышающий:
 - 1) 2-х месяцев;
 - 2) 3-х месяцев;
 - 3) 4-х месяцев;
 - 4) 6 месяцев.
7. Условие об установлении конкретному работнику испытательного срока при приеме на работу должно быть указано:
 - 1) в коллективном договоре;
 - 2) В Правилах внутреннего трудового распорядка организации;
 - 3) в Уставе организации;
 - 4) в трудовом договоре.
8. Неполное рабочее время может устанавливаться:
 - 1) по усмотрению работодателя;
 - 2) по требованию работника;
 - 3) по согласованию с профкомом;
 - 4) по соглашению между работником и работодателем.
9. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
 - 1) в срок, о котором просит работник;
 - 3) в 3 дня;
 - 3) в 7 дней;
 - 4) в 5-дневный срок.
10. Договорной характер возникновения трудовых отношений выражается в заключении:
 - 1) трудового договора;
 - 2) коллективного договора;
 - 3) договора купли-продажи рабочей силы;
 - 4) договора найма на работу.
11. В случае сокращения численности или штата работников организации работодатель

обязан предупредить сокращаемого работника:

- 1) в устной форме не менее чем за 2 месяца;
- 2) в письменной форме не менее чем за 2 месяца;
- 3) в письменной форме не менее чем за 6 месяцев;
- 4) трудовое законодательство не устанавливает четкие сроки предупреждения

работника работодателем.

12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- 1) четырех месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- 2) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- 3) одиннадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- 4) верный ответ отсутствует.

13. Рабочее время совместителей:

- 1) ограничивается двумя часами в день;
- 2) ограничивается шестью часами в день;
- 3) ограничивается четырьмя часами в день;
- 4) не ограничивается вообще.

14. Одним из поощрений за труд, установленным Трудовым кодексом РФ, является:

- 1) своевременная выплата работнику заработной платы;
- 2) выдача аванса;
- 3) выдача премии;
- 4) выплата отпускных.

15. Взыскания, применяемые к работнику работодателем, называются:

- 1) гражданско-правовыми;
- 2) административными;
- 3) уголовно-правовыми;
- 4) дисциплинарными.

2. Решите задачи.

Задача 1.

При поступлении на работу у Лебедева (помощника машиниста по специальности) в отделе кадров потребовали справку о состоянии здоровья, справку о наличии жилой площади и характеристику по прежнему месту работы.

Что такое трудовой договор? Какие документы администрации вправе требовать от гражданина при поступлении на работу? Какие категории работников проходят обязательное медицинское освидетельствование при приеме на работу?

Задача 2.

Мастер Иванов был принят в СМУ с недельным испытательным сроком. Через два дня он заболел и отсутствовал на работе по этой же причине 1,5 месяца. Администрация уволила Иванова как не выдержавшего испытательный срок.

С какой целью применяется испытание при приеме на работу? Как определяются сроки испытания по новому законодательству. Каким категориям работников не должно устанавливаться испытание?

Каковы правила увольнения работников, принятых с испытательным сроком? Правильно ли поступила администрация по условиям задачи?

Контрольные вопросы по теме

«Административные правонарушения и административная ответственность»

Административная дееспособность у гражданина РФ возникает:

С достижением 16-летнего возраста

Административный штраф как мера административного наказания относится к числу мер:

Имущественного характера

В качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность, не используются:

Совершение административного правонарушения группой лиц

В отношении юридического лица не может применяться:

Лишение специального права

В отсутствие потерпевшего дело может быть рассмотрено:

Имеются данные о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела

Если ходатайство об отложении дела оставлено без удовлетворения

Законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания могут устанавливаться:

Предупреждение

Административный штраф

К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность относятся:

Раскаяние лица, совершившего административное правонарушение

Совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффект либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств)

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав рассматривают:

Все дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними.

Лицом, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред, является:

Потерпевший

Лишение специального права применяется к лицу:

Физическому лицу

По общему правилу протокол об административном правонарушении составляется:

Немедленно

По общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:

1 год

При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего 14 лет, обязательно присутствие:

Педагога или психолога

Протокол об административном задержании подписывается:

Лицом, его составившим, и задержанным лицом

Санкция административно-правовой нормы называется относительно-определенной, если:

Указан минимальный и максимальный размер наказания

Указан только максимальный размер наказания

Свидетель вправе:

Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников

Пользоваться бесплатной помощью переводчика

Формой реализации административно-правовых норм являются:

Использование

Исполнение

Применение

Соблюдение

Тест на тему: «Административное право»**1 вариант**

1. Административное право – это отрасль законодательства, которая регулирует:
А) отношения в сфере бизнеса;
Б) отношения в сфере управления;
В) отношения в сфере культуры.
2. Административное право предусматривает ответственность за административные:
А) преступления;
Б) правонарушения (проступки);
В) ошибки.
3. Административная ответственность наступает за:
А) азартные игры;
Б) злостное хулиганство;
В) кражу личного имущества граждан;
Г) за все перечисленное выше.
4. Какие из перечисленных санкций не являются административными взысканиями?
А) Предупреждение;
Б) штраф;
В) лишение свободы;
Г) конфискация орудий правонарушения;
Д) конфискация имущества;
Е) исправительные работы.
5. Административный арест применяется в исключительных случаях за:
А) мелкое хулиганство;
Б) злостное хулиганство;
В) нанесение тяжких телесных повреждений;
Г) злостное неповиновение сотруднику полиции;
Д) кражу имущества.
6. Административный арест нельзя применять к:
А) чемпионам Олимпийских игр;
Б) лицам, не достигшим 18 лет;
В) руководителям не ниже областного масштаба;
Г) инвалидам первой и второй группы;
Д) беременным женщинам;
Е) женщинам, имеющим детей до 1,5 лет;
Ж) женщинам, имеющим мужей-иностранцев.

Тест на тему: «Административное право»**2 вариант**

1. Административная ответственность в РФ наступает:

- А) в 14 лет;
- Б) в 16 лет;
- В) в 18 лет;
- Г) в 20 лет.

2. Административная ответственность наступает:

- А) за нанесение тяжких телесных повреждений;
- Б) за невыполнение условий сделки;
- В) за безбилетный проезд в общественном транспорте;
- Г) за уклонение от уплаты алиментов

3. Среди нижеперечисленных правонарушений к административным относятся:

- А) нанесение тяжких телесных повреждений;
- Б) безбилетный проезд в общественном транспорте;
- В) переход улицы в неположенном месте;
- Г) прогул в течение одной рабочей смены;
- Д) мелкое хулиганство;
- Е) злостное хулиганство;
- Ж) злостное неповиновение сотруднику полиции.

4. К административным взысканиям относится (-ятся):

- А) лишение свободы;
- Б) лишение специального права (водительских и др.);
- В) конфискация имущества;
- Г) все перечисленные.

5. Административный арест не применяется к:

- А) лицам, не достигшим 18 лет;
- Б) руководителям областного масштаба;
- В) женщинам, имеющим мужей-иностранцев;
- Г) кандидатам наук.

6. К административным взысканиям не относится:

- А) предупреждение;
- Б) лишение права занимать определенные должности;
- В) дисквалификация;
- Г) конфискация орудий правонарушения.

Ответы на тест по теме: «Административное право»**1 вариант**

1. б
2. б
3. а
4. в, д, е
5. а, г
6. б, г, д, е

2 вариант

1. б
2. в
3. б, в, д, ж
4. б
5. а
6. б

Задания для микрогрупп (ситуации):

Из предложенных ситуаций выбрать те, за которые не наступает административная ответственность.

- 1) Подростки залезли в чужой автомобиль и катались по городу.
- 2) Друзья решили посмотреть, как устроено ружьё, купленное отцом одного из них. Играя, один из ребят направил ружьё на товарища и нажал на курок. Неожиданно для них обоих ружьё выстрелило, один из подростков погиб.
- 3) Играя мячом во дворе, подросток разбил стекло.
- 4) На перемене подросток зашёл в раздевалку, забрал понравившуюся чужую шапку.
- 5) Не успев подготовиться к контрольной работе, подросток позвонил директору и сообщил, что в школе заложена бомба.
- 6) Подросток остановил первоклассника и потребовал у него денег.
- 7) Подростки курили в туалете школы.
- 8) Подросток перебежал улицу на запрещающий сигнал светофора.
- 9) В нетрезвом состоянии шофёр не смог справиться с управлением автобусом на обледенелой дороге и наехал на проходившего по тротуару человека.
- 10) Два подростка, увидев поздно вечером лежащего на обочине дороги пьяного мужчину, вынули из его карманов деньги.

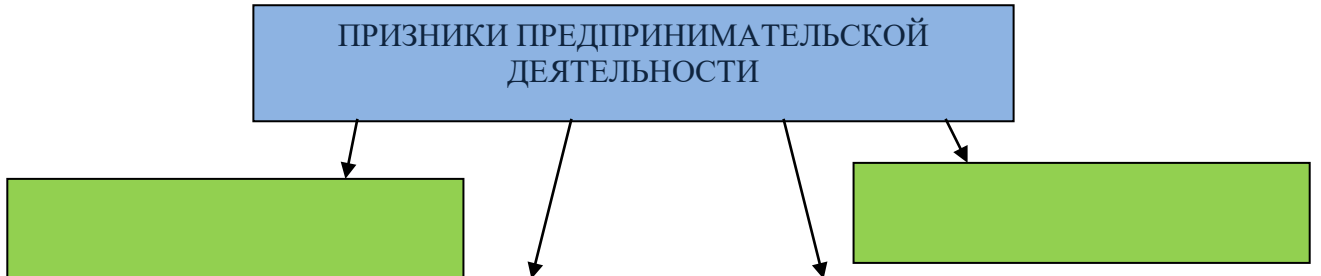
- 1) Подростки залезли в чужой автомобиль и катались по городу.(+)
- 2) Друзья решили посмотреть, как устроено ружьё, купленное отцом одного из них. Играя, один из ребят направил ружьё на товарища и нажал на курок. Неожиданно для них обоих ружьё выстрелило, один из подростков погиб.(+)
- 3) Играя мячом во дворе, подросток разбил стекло.
- 4) На перемене подросток зашёл в раздевалку, забрал понравившуюся чужую шапку.(+)
- 5) Не успев подготовиться к контрольной работе, подросток позвонил директору и сообщил, что в школе заложена бомба.(+)
- 6) Подросток остановил первоклассника и потребовал у него денег.(+)

- 7) Подростки курили в туалете школы.
- 8) Подросток перебежал улицу на запрещающий сигнал светофора.
- 9) В нетрезвом состоянии шофёр не смог справиться с управлением автобусом на обледенелой дороге и наехал на проходившего по тротуару человека.(+)
- 10) Два подростка, увидев поздно вечером лежащего на обочине дороги пьяного мужчину, вынули из его карманов деньги.(+)

Предпринимательская деятельность. Право собственности

1. Напишите определение термина
Предпринимательская деятельность – это _____

2. Заполните схему «Признаки предпринимательской деятельности»



3. _____ устанавливает _____

4. Ответьте на вопрос: Почему и зачем государство вмешивается в экономику? Ведь мы знаем, что экономика способна в определенной мере к саморазвитию и саморегулированию.

5. Решите задачу

До революции в каждом губернском центре России проводились ярмарки. На них съезжался народ из окрестных деревень на подводах, которые везли из сел и деревень сельскохозяйственные продукты, произведенные крестьянами в своем хозяйстве сверх меры семейного потребления. Сельскохозяйственные продукты обменивались на промышленные товары, производимые в городах ремесленниками. *Можно ли такой обмен продуктами труда назвать рыночным?*

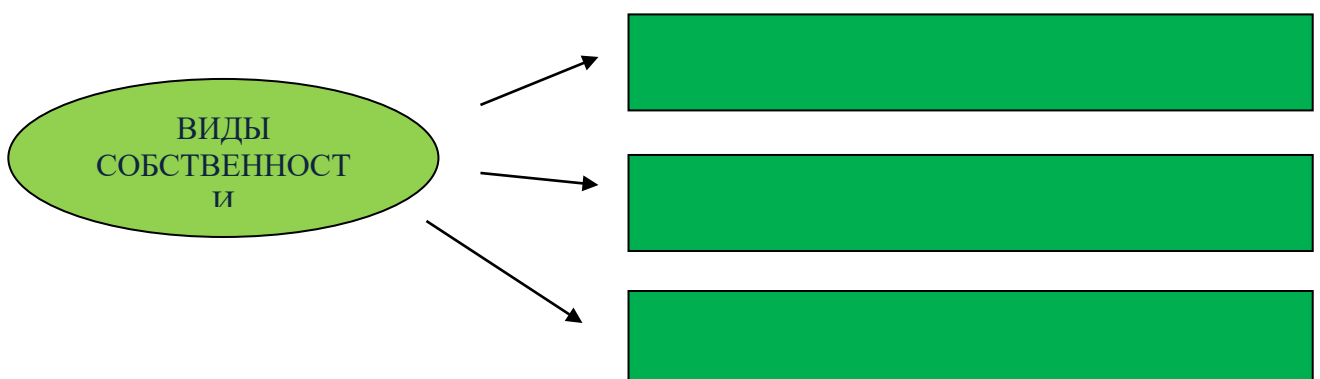
Решение:

6. Выберите правильные ответы.

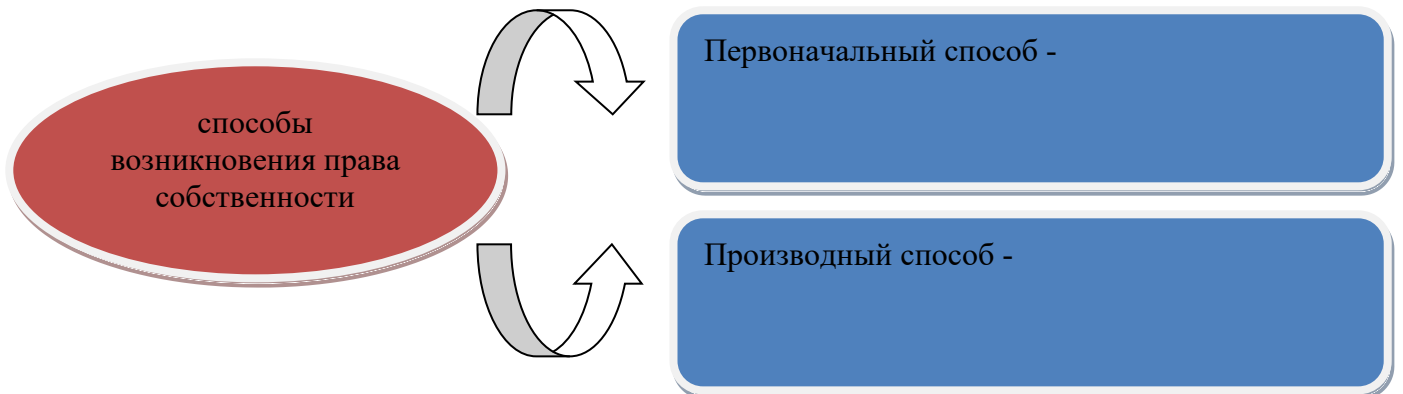
В российском предпринимательском праве применяются следующие методы правового регулирования:

- а) метод властных предписаний и метод рекомендаций;
- б) метод автономных решений (метод согласования);
- в) метод соблюдения

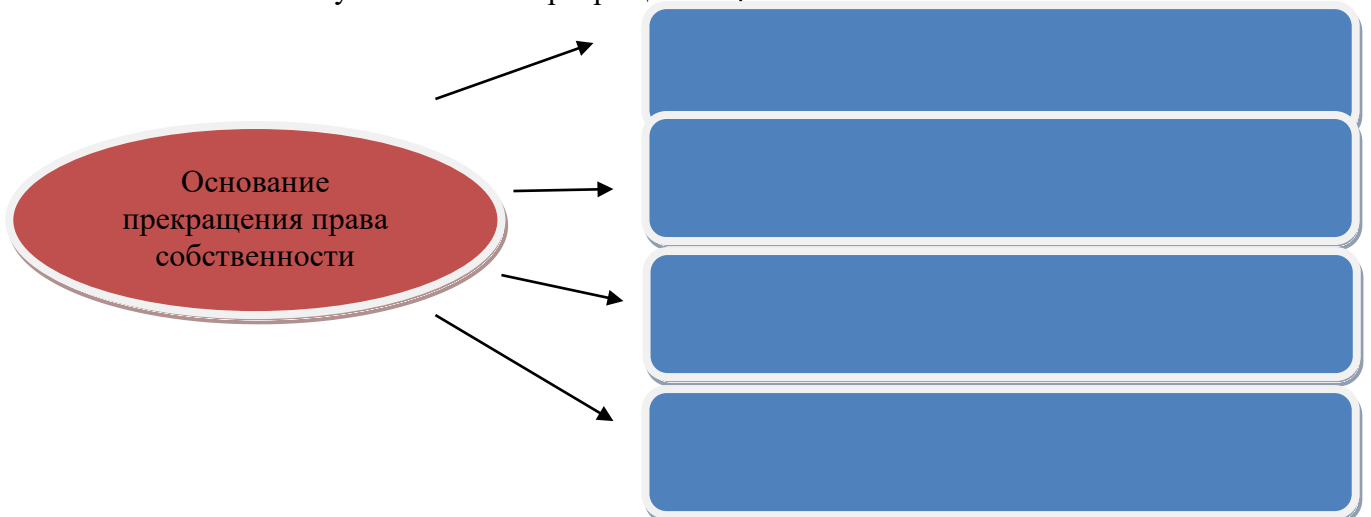
7. Заполните схему «Виды собственности»



8. Дайте определение способам возникновения права собственности



9. Заполните схему «Основание прекращения права собственности»



10. Решите задачу на тему «Право собственности»

Комитет по управлению имуществом города по договору купли-продажи, заключенному в соответствии с законодательством о приватизации, продал АО нежилое помещение площадью 200 кв.м. АО продало помещение двум индивидуальным предпринимателям, которые по долевому участию приобретали это помещение.

Комитет по управлению имуществом города обратился в арбитражный суд с иском об истребовании у двух ИП нежилого помещения площадью 200 кв.м., ссылаясь на то, что договор купли-продажи, по которому АО приватизировало нежилое помещение, признан судом недействителен, а поэтому у АО право собственности не возникло, и оно не вправе было отчуждать помещение.

Каковы формы и виды права собственности на нежилое помещение в данном задаче? Возникло ли право собственности у ИП? Какое решение должен вынести арбитражный суд? Решение:

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности

1. Напишите определение терминов

Индивидуальный предприниматель – это _____

Юридическое лицо – это _____

2. Впишите в схему «Виды дееспособности граждан» пояснения к видам дееспособности



3. Заполните таблицу на тему «Правовой статус ИП»

Права ИП	Обязанности ИП
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.

4. Перечислите основания утраты статуса индивидуального предпринимательства

5. Решите задачу на тему «Индивидуальный предприниматель»

15-летний Семенов, работающий по трудовому договору, решил заняться предпринимательской деятельностью и обратился в орган опеки и попечительства о признании его полностью дееспособным. На месте сотрудника органа опеки и попечительства дайте Семенову мотивированный ответ.

Решение:

6. Каким требованиям должны отвечать предприниматели, чтобы считаться субъектами малого предпринимательства?

7. Каково соотношение терминов – “организация”, “юридическое лицо”, “предприятие”, “фирма”, “учреждение”, “компания”, которые употребляются в разговорной речи?

8. Назовите способы создания юридического лица:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

9. Напишите определение терминов

Реорганизация юридического лица – это _____

Ликвидация юридического лица – это _____

10. Дайте характеристику способам реорганизации юридического лица

Способы реорганизации юридического лица:

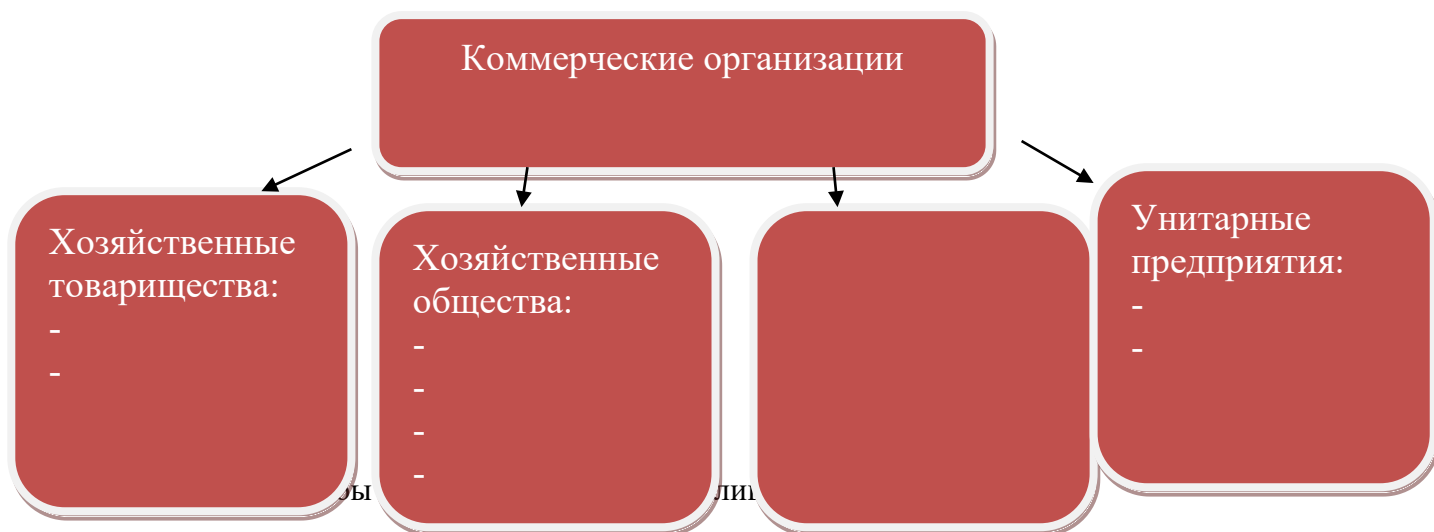
1. Слияние _____
2. Разделение _____
3. Преобразование _____
4. Выделение _____
5. Присоединение _____

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности Организационно-правовые формы юридических лиц

1. Ответьте на вопросы:

- чем полное товарищество отличается от командитного? _____;
- чем отличается открытое акционерное общество от закрытого? _____;
- чем отличается общество с ограниченной ответственностью от общества с дополнительной ответственностью? _____;
- чем отличается государственное унитарное предприятие от муниципального унитарного предприятия? _____.

2. Заполните схему на тему «Организационно-правовые формы коммерческих организаций»



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. Дайте характеристику ООО по следующему плану:

1. Дайте определение ООО
2. Укажите минимальный размер уставного капитала
3. Укажите учредительные документы
4. Укажите органы управления
5. Укажите ответственность.

5. Укажите верный ответ: Хозяйственным обществом является:

- а) полное товарищество;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) коммандитное товарищество;
- г) товарищество на вере.

6. Укажите верный ответ: Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:

- а) 1;
- б) 5;
- в) 50;
- г) 1000.

7. Укажите верный ответ: Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

- а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника.

8. Укажите верный ответ: Складочный капитал формируется при создании:

- а) общества с ограниченной ответственностью;
- б) полного товарищества;
- в) открытого акционерного общества;
- г) закрытого акционерного общества.

9. Уставный фонд не формируется при создании:

- а) акционерного общества;
- б) общества с ограниченной ответственностью;
- в) производственного кооператива;
- г) унитарного предприятия.

10. Решите задачу на тему «Ликвидация юридического лица»

Федеральная налоговая служба по Кемеровской области г. Кемерово обратилась в Кемеровский арбитражный суд с иском о ликвидации ООО «Сигма», так как ответчиком не сформирован заявленный уставный капитал, не открыт расчетный счет в банке, не представлено ни одного счета о финансово-хозяйственной деятельности.

Арбитражный суд в иске ФНС отказал со ссылкой НАТО, что не имеется законодательных актов, предусматривающих ликвидацию юридического лица по основаниям, изложенным в исковом заявлении. Дело передано в апелляционную инстанцию.

Какие основания ликвидации юридического лица? Каков порядок ликвидации юридического лица? Что является грубым нарушением закона или иных правовых актов? Какие нормы нарушены по условиям задачи? Какое решение вынесет суд?

Решение: _____

Тесты по теме: «Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц»

Подтвердите или опровергните следующие утверждения:

1. Индивидуальный предприниматель вправе нанимать работников, как от своего имени, так и от лица коммерческой организации:
 - а) да.
 - б) нет.
2. Учредителями хозяйственного товарищества могут быть только индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации:
 - а) да.
 - б) нет.
3. В производственном кооперативе может быть один учредитель:
 - а) да.
 - б) нет.
4. Собственник унитарного предприятия вправе разделить уставной капитал этой организации:
 - а) да.
 - б) нет.
5. Акционерное общество может иметь одного учредителя.
 - а) да.

б) нет.

6. Число акционеров открытого акционерного общества ограничено законодательством:

а) да.

б) нет.

7. Общество с ограниченной ответственностью может быть предприятием общественного питания, скажем, рестораном:

а) да.

б) нет.

8. Общество с ограниченной ответственностью может иметь в качестве участников лиц, не являющихся предпринимателями:

а) да.

б) нет.

9. Гражданин вправе быть учредителем любой коммерческой организации:

а) да.

б) нет.

10. Общество с ограниченной ответственностью может быть преобразовано в производственный кооператив:

а) да.

б) нет.

11. участник общества с ограниченной ответственностью вправе выйти из него без согласия других участников:

12. а) да.

13. б) нет.

Субъекты предпринимательского права.

1. Юридическим лицом признается:

- А. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность и отвечающая по своим обязательствам, принадлежащим ей на праве собственности имуществом; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.*
- Б. Объединение физических лиц, основанное на имущественном и трудовом участии этих лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.*
- В. Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.*

2. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью с момента:

- А. Получения лицензии.*
- Б. Государственной регистрации.*
- В. Заключения предпринимательского договора.*

3. Индивидуальным предпринимателем может быть:

- А. Физическое лицо.*
- Б. Юридическое лицо.*
- В. Все вышеназванные.*

4. В уставном капитале субъекта малого предпринимательства доля участия РФ, субъектов РФ, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, юридического лица, не являющегося субъектом малого предпринимательства, не может превышать:

- А. 10%.*
- Б. 25%.*
- В. 50 %.*

5. К организационно-правовым формам юридических лиц, согласно российскому гражданскому законодательству, относится:

- А. Концерн.*
- Б. Филиал.*
- В. Унитарное предприятие.*

6. К коммерческим организациям относится:

- А. Товарищество на вере.*
- Б. Потребительский кооператив.*
- В. Ассоциация.*

7. Одним лицом может учреждаться.

- А. Хозяйственное общество.*
- Б. Хозяйственное товарищество.*
- В. Производственный кооператив.*

8. Полное товарищество отличается от товарищества на вере тем, что:

- А. Голосование в нем зависит от имущественного вклада учредителя.*
- Б. В нем нет вкладчиков.*
- В. Его учредителями могут являться только предприниматели.*

9. Участниками хозяйственных товариществ могут быть:

- А. Физические и (или) юридические лица.*
- Б. Исключительно физические лица.*
- В. Индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации.*

10. Участники полного товарищества.

- А. Не отвечают по обязательствам товарищества.*
- Б. Солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам товарищества.*
- В. Отвечают по обязательствам товарищества в пределах своих долей в складочном капитале товарищества.*

11. Вкладчики в товариществах на вере, которые несут риск, в пределах внесенных ими вкладов, именуются как:

- А. Участники.*
- Б. Коммандитисты.*
- В. Полные товарищи.*

12. Производственным кооперативом (артелью) признается:

- А. Некоммерческая организация, представляющая добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной деятельности, основанной на их личном трудовом участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов.*
- Б. Коммерческая организация, представляющая добровольное объединение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для совместного ведения предпринимательской деятельности, с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом. Имущество, созданное за счет вкладом участников, а также произведенное и приобретенное имущество принадлежит ей на праве собственности.*
- В. Коммерческая организация, представляющая добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином (в т.ч. денежном) участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. Уставом кооператива может быть предусмотрено участие в его деятельности юридических лиц.*

13. Подразделение коммерческой организации получает наибольшую самостоятельность в хозяйственном обороте, если оно образовано как:

- А. Представительство.*
- Б. Филиал.*
- В. Отделение.*

14. Филиалом является:

- А. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее его функции или их часть, в том числе функции представительства.*
- Б. Обособленное подразделение юридического лица, представляющее интересы юридического лица, осуществляющее их защиту, а также выполняющее иные функции некоммерческого характера.*
- В. Юридическое лицо, имеющее в хозяйственном ведении обособленное имущество, отвечающее по своим обязательствам этим имуществом, расположенное вне места нахождения своего учредителя и являющееся его дочерней организацией.*

15. Законы, регулирующие правовой статус коммерческих организаций:

- А. Об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о товарных биржах и биржевой торговле, о производственных кооперативах, об акционерных обществах работников (народных предприятиях).*
- Б. Гражданский кодекс, законы об общественных объединениях, об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о товарных биржах и биржевой торговле, о сельскохозяйственной кооперации.*
- В. Гражданский кодекс, законы об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о сельскохозяйственной кооперации, о производственных кооперативах, об акционерных обществах работников (народных предприятиях).*

16. Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которой она создана:

- А. Это совершение сделок, направленных на приобретение товаров и услуг, имущественных и неимущественных прав, необходимых для реализации целей и задач, определенных в учредительных документах некоммерческой организации.*

Б. Это совершение сделок, направленных на приобретение либо предложение товаров и услуг, имущественных и неимущественных прав, а также эмиссия, размещение, приобретение, доверительное управление и реализация ценных бумаг. Участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

В. Это приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающее целям создания некоммерческой организации. А также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

17. К некоммерческим организациям относятся:

- А. Союз.
- Б. Народное предприятие.
- В. Консорциум.

18. За долги каждого юридического лица собственник не несет субсидиарной ответственности

- А. Казенного предприятия.
- Б. Унитарного предприятия на праве хозяйственного ведения.
- В. Учреждения.

19. Устав дочернего унитарного предприятия утверждает:

- А. Собственник имущества.
- Б. Учредитель.
- В. Трудовой коллектив.

20. По долгам, какого их юридических лиц взыскание может быть обращено лишь на его денежные средства и самостоятельно приобретенное им имущество:

- А. Унитарное предприятие на праве оперативного управления.
- Б. Унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения.
- В. Учреждение.

21. Необходимо ли унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения получать согласие собственника для сделок со своим имуществом:

- А. Да, во всех случаях.
- Б. Да, для сделок с недвижимым имуществом.
- В. Нет.

22. Какой управленческий признак является общим для производственных кооперативов и полных товариществ:

- А. Взносы в уставной капитал могут делать исключительно предприниматели.
- Б. Общий управленческий признак – голосование проводится по системе: «один товарищ (член кооператива) – один голос».
- В. Идентичная структура управленческих органов.

23. Общим для всех хозяйственных обществ является:

- А. Право на выпуск акций и субсидиарная ответственность учредителей за долги хозяйственного общества.
- Б. Высшим органом управления является общее собрание учредителей.
- В. Все вышеназванное.

24. Открытое акционерное общество (ОАО) отличается от закрытого (ЗАО) тем, что:

- А. ОАО вправе проводить открытое размещение своих акций среди неограниченного круга лиц.*
- Б. Участники ОАО несут дополнительную ответственность за долги общества.*
- В. Государство должно иметь обязательную долю в уставном капитале ОАО не ниже 25% акций.*

25. Акционерное общество признается зависимым, если:

- А. Общество (преобладающее, участвующее) является акционерным обществом и имеет более 50 % голосующих акций в уставном капитале дочернего общества.*
- Б. Данное акционерное общество не наделено правом собственности на закрепленное за ним имущество (например, владеет имуществом на праве хозяйственного ведения).*
- В. Другое хозяйственное общество или товарищество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.*

26. Акционерное общество признается дочерним, если другое (преобладающее) общество имеет долю в его уставном капитале более:

- А. 20% голосующих акций.*
- Б. 50 % голосующих акций.*
- В. 25% голосующих акций, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом, имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.*

27. С точки зрения обычая делового оборота понятие «концерн» означает:

- А. Объединение коммерческих организаций разного профиля (как правило предприятий промышленности, торговли, транспорта и банковской сферы).*
- Б. Объединение, участники которого (как правило, предприятия промышленности) заключают соглашение о регулировании объемов производства, условиях сбыта продукции и т.д.*
- В. Объединение предприятий, производящих однородную продукцию с целью производства и сбыта.*

28. Если финансовая организация получает преобладающее участие в уставном капитале одной или нескольких других коммерческих организаций либо в соответствии с заключенным с одной или несколькими коммерческими организациями договором имеет возможность определять их решения, то такое объединение подлежит государственной регистрации и имеет наименование:

- А. Холдинг.*
- Б. Финансово-промышленная группа.*
- В. Концерн.*

29. Финансово-промышленной группой (ФПГ) является:

- А. Совокупность юридических лиц, полностью или частично объединяющих свои материальные и нематериальные активы (система участия) на основе о создании ФПГ.*
- Б. Совокупность коммерческих организаций, частично объединивших свои материальные и нематериальные активы (система участия) на основе договора о создании ФПГ.*

В. Совокупность юридических лиц, действующих как основное и дочерние общества либо полностью или частично объединивших свои материальные и нематериальные активы (система участия) на основе договора о создании ФПГ.

30. Высшим органом управления ФПГ является:

- А. Совет управляющих, включающий представителей всех ее участников.*
- Б. Общее собрание учредителей.*
- В. Совет директоров.*

Реорганизация и ликвидация коммерческих организаций.

1. Правовые нормы о реорганизации коммерческих организаций содержатся:

- А. В гражданском кодексе РФ.*
- Б. В законодательстве о банкротстве.*
- В. В законодательстве о реструктуризации.*

2. Какие формы реорганизации хозяйственного общества предусматривает заключение договора между реорганизуемыми обществами:

- А. Преобразование и разделение.*
- Б. Слияние и присоединение.*
- В. Любые формы.*

3. В обществе с ограниченной ответственностью решение о реорганизации принимается на общем собрании участников:

- А. Большинством в три четверти голосов.*
- Б. Количеством голосов более 50 %.*
- В. Всеми участниками единогласно.*

4. Учредители (участники юридического лица) или орган, принявший решение о реорганизации юридического лица, обязаны:

- А. Уведомить об этом решении кредиторов реорганизуемого юридического лица.*
- Б. Получить согласие на это решение кредиторов реорганизуемого юридического лица.*
- В. Предварительно погасить кредиторскую задолженность, если она существует у реорганизуемого юридического лица.*

5. Вопросы реорганизации и ликвидации акционерного общества (АО), а также внесение изменений в Устав АО относится к исключительной компетенции:

- А. Совета директоров (наблюдательного совета).*
- Б. Общего собрания акционеров.*
- В. Исполнительных органов АО (в частности генерального директора и (или) правления).*

6. Как осуществляется правопреемство при слиянии юридических лиц:

- А. Права и обязанности каждого из юридических лиц переходят в соответствии с разделительным балансом к тем юридическим лицам, с которыми установлены договорные отношения по факту реорганизации.*
- Б. Права и обязанности каждого из юридических лиц переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.*
- В. Права и обязанности каждого из юридических лиц, а также возможности правопреемства при процедуре слияния регламентируются согласно их учредительным документам и соглашению о слиянии.*

7. Общество с ограниченной ответственностью вправе преобразоваться:

- А. В акционерное общество или в производственный кооператив.*
- Б. В полное или коммандитное товарищество.*
- В. В консорциум или в холдинг.*

8. Производственный кооператив может быть преобразован:

- А. В хозяйственное товарищество или в общество.*
- Б. В потребительский кооператив.*
- В. В союз или ассоциацию.*

9. Сколько необходимо набрать голосов членам производственного кооператива для решения вопроса о реорганизации:

- А. 100%.*
- Б. Более 75%.*
- В. Более 50%.*

10. Разделение хозяйственного общества означает:

- А. Прекращение деятельности хозяйственного общества с передачей всех его прав и обязанностей вновь создаваемым хозяйственным обществам.*
- Б. Прекращение деятельности хозяйственного общества с передачей всех его прав и обязанностей другому существующему хозяйственному обществу.*
- В. Создание одного или нескольких хозяйственных обществ с передачей им части прав и обязанностей реорганизуемого хозяйственного общества без его ликвидации.*

11. Акционерное общество работников (народное предприятие) может быть создано:

- А. Путем преобразования любой коммерческой организации за исключением государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, работникам которых принадлежит менее 49% уставного капитала.*
- Б. Путем преобразования или разделения производственного кооператива при условии, что все 100% его членов – физические лица, принимающие участие личным трудом.*
- В. Путем выделения из состава реорганизуемого хозяйственного общества, среднесписочная численность работников которого составляет на дату принятия решения о создании народного предприятия не менее 50 человек, а доля принадлежащих им акций (долей) составляет не менее 51% уставного капитала реорганизуемого хозяйственного общества.*

12. Органы, ведущие государственную регистрацию и реестр коммерческих организаций – это:

- А. Органы местного самоуправления.*
- Б. Органы исполнительной власти.*
- В. Органы юстиции.*

13. Для регистрации индивидуального предпринимателя, кроме паспорта, необходимо представить следующие документы:

- А. Учредительный договор, устав, заявление.*
- Б. Заявление.*
- В. Устав и заявление.*

14. Правом на блокирование решений о реорганизации, ликвидации акционерного общества обладают его акционеры, в совокупности, имеющие на общем собрании акционеров долю:

- А. Не менее 10% голосующих акций общества.*
- Б. Не менее 25% голосующих акций общества.*
- В. Более 51% голосующих акций общества.*

15. Какая форма реорганизации хозяйственного общества предполагает, что все участвующие компании ликвидируются, а создается одна новая:

- А. Присоединение.*
- Б. Слияние.*
- В. Преобразование.*

16. Какая организационно-правовая форма коммерческой организации не позволяет разделить уставной капитал на доли:

- А. Унитарное предприятие.*
- Б. Полное товарищество.*
- В. Акционерное общество работников (народное предприятие).*

17. Какая форма реорганизации необходима, чтобы филиал стал самостоятельным юридическим лицом:

- А. Выделение.*
- Б. Слияние.*
- В. Присоединение.*

18. Форма реорганизации, при которой нового юридического лица не возникает:

- А. Выделение.*
- Б. Слияние.*
- В. Присоединение.*

19. Прекращение юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам происходит при:

- А. Реорганизации.*
- Б. Ликвидации.*
- В. Ликвидации и реорганизации.*

20. Коммерческая организация считается ликвидированной:

- А. С момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.*
- Б. С момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц либо с момента признания ее банкротом.*
- В. С момента принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица.*

**Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской
деятельности**

1. Дайте определение несостоятельности (банкротства)

2. Ответьте на вопрос: Какова роль банкротство в бизнесе?
3. Заполните схему «Субъекты банкротства»



4. Заполните таблицу «Основания несостоятельности (банкротства) субъектов»

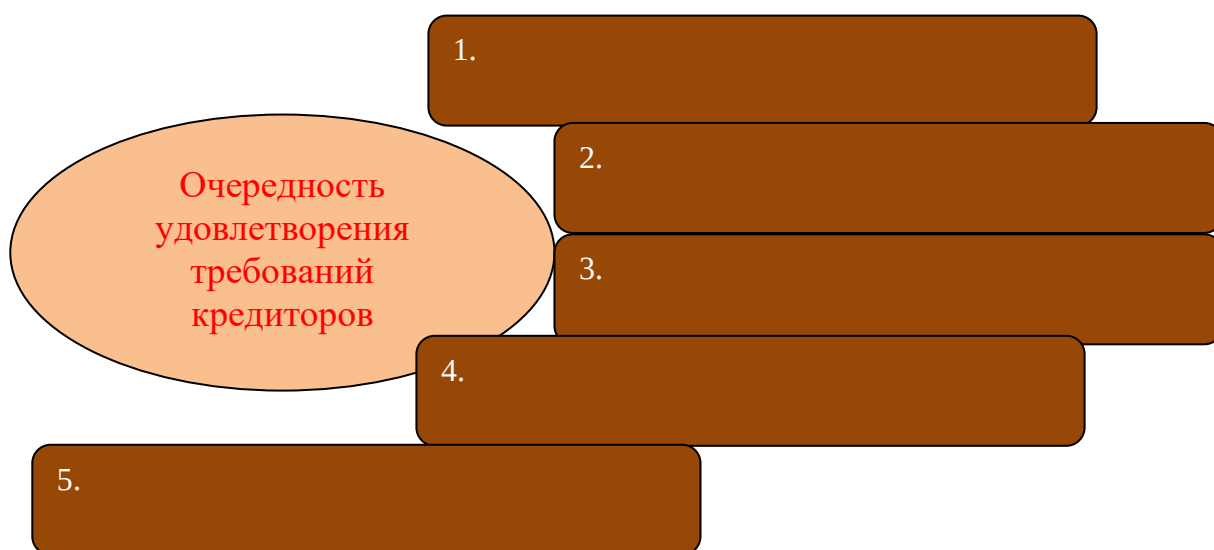
Субъекты банкротства	Основания

5. Укажите правильный ответ: Сколько, согласно ФЗ РФ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)», предусмотрено процедур банкротства для ИП...
- а) две;
 - б) три;
 - в) четыре;
 - г) пять.

6. 5. Укажите правильный ответ: Сколько, согласно ФЗ РФ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)», предусмотрено процедур банкротства для юридического лица ...

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять.

7. Заполните схему «Очередность удовлетворения требований кредиторов»



8. Решите тест

1. Наблюдение должно быть завершено не позднее:
 - а) 3 месяцев;
 - б) 4 месяцев;
 - в) 6 месяцев;
 - г) 7 месяцев.
2. Для проведения наблюдения арбитражный суд назначает:
 - а) административного управляющего;
 - б) временного управляющего;
 - в) внешнего управляющего;
 - г) судебного пристава.
3. Финансовое оздоровление вводится арбитражным судом сроком:
 - а) до 1 года;
 - б) до 2 лет;
 - в) до 18 месяцев;
 - г) свыше 2 лет.
4. Для введения финансового оздоровления необходимо:
 - а) только соответствующее решение собрания кредиторов;

б) соответствующее ходатайство учредителей (участников) должника или собственника имущества должника - унитарного предприятия, уполномоченного государственного органа, а также третьих лиц;

в) только соответствующее решение арбитражного суда;

г) только соответствующее решение учредителей юридического лица.

5. Для проведения процедур финансового оздоровления арбитражный суд назначает:

а) внешнего управляющего;

б) административного управляющего;

в) временного управляющего;

г) судебного пристава.

6. Внешнее управление вводится на срок не более:

а) 2-х лет;

б) 18 месяцев;

в) 2,5 лет;

г) 3-х лет.

7. Введение моратория на удовлетворение требований кредиторов – одно из последствий введения:

а) наблюдения;

б) внешнего управления;

в) конкурсного производства;

г) финансового оздоровления.

8. Основанием открытия конкурсного производства является:

а) признание должника банкротом по решению арбитражного суда;

б) решение собрания кредиторов;

в) решение внешнего управляющего;

г) по решению государственного органа.

9. Мировое соглашение может заключаться:

а) на любой стадии банкротства, кроме конкурсного производства;

б) на любой стадии банкротства, кроме наблюдения;

в) на любой стадии банкротства, кроме финансового оздоровления;

г) на любой стадии банкротства.

10. Мировое соглашение, утвержденное арбитражным судом, вступает в силу для должника и конкурсных кредиторов, а также для третьих лиц, участвующих в его заключении:

а) с момента вынесения судом соответствующего определения;

б) с момента его заключения;

в) с момента принятия соответствующего решения собрания кредиторов;

г) с момента удовлетворения требований кредиторов первой и второй очереди.

9. Решите задачу

В арбитражный суд поступили заявления о признании банкротом:

- 1) от ОАО «Восход» о признании банкротом ПК «Аэлита» в связи с тем, что кооператив в течение 5 месяцев не может уплатить за поставленные ему ОАО товары 600 000 руб. в связи с отсутствием на его расчетном счете необходимых денежных средств;
- 2) от акционеров ОАО «Восход» о признании ОАО «Восход» банкротом, поскольку деятельность общества в истекшее году оказалась убыточной;
- 3) от гражданина Петрова о признании банкротом гражданина Кузнецова, не уплатившего за проданный ему Петровым дом 250 000 руб. Это сумма должна была быть оплачена в момент передачи дома. Дом был передан 4 месяца назад;
- 4) от гражданки Кузмичевой о признании ее бывшего мужа, индивидуального предпринимателя, банкротом, поскольку он уже в течение длительного времени не

уплачивает алименты на содержание детей. Размер невыплаченных алиментов превышает 10 минимальных размеров оплаты труда;

- 5) от прокурора о признании банкротом частного лица «Ковчег», финансируемого частично учредителями, в связи с неуплатой коммунальных платежей в течение последних 10 месяцев. Задолженность превысила 500 минимальных размеров оплаты труда.

Какие требования арбитражный суд удовлетворит?

Решение:

10. Решите задачу

После завершения расчетов с кредиторами в отношении индивидуального предпринимателя Очумелова, признанного банкротом, суд принял определение о прекращении производства по делу о банкротстве. Требования арендодателя по уплате арендной платы за использование нежилого помещения, требования о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью одного из строителей, а также об уплате алиментов от бывшей жены предпринимателя не были удовлетворены. При этом последние требования были предъявлены уже после принятия определения суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

Какие требования подлежат удовлетворению? Какой суд правомочен рассмотреть данные требования?

Решение:

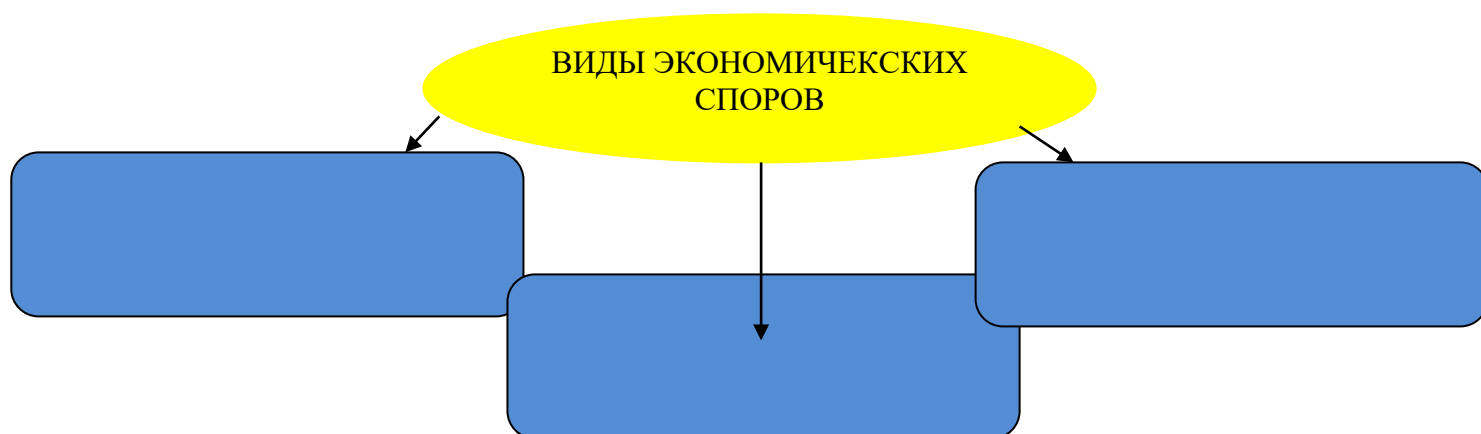
Экономические споры

1. Напишите определение термина

Экономические споры – это _____

 _____.

2. Впишите в схему виды экономических споров и дайте их характеристику



3. В РФ экономические споры подведомственны суду:

- а) мировому;
- б) арбитражному;
- в) присяжных;
- г) конституционному.

4 Решение по экономическому спору вступает в силу по истечении:

- а) 10 дней;
- б) 14 дней;
- в) одного месяца;
- г) трех месяцев.

5. Дайте определение терминов

Иск - это _____

Претензия – это _____

Исковая давность – это _____

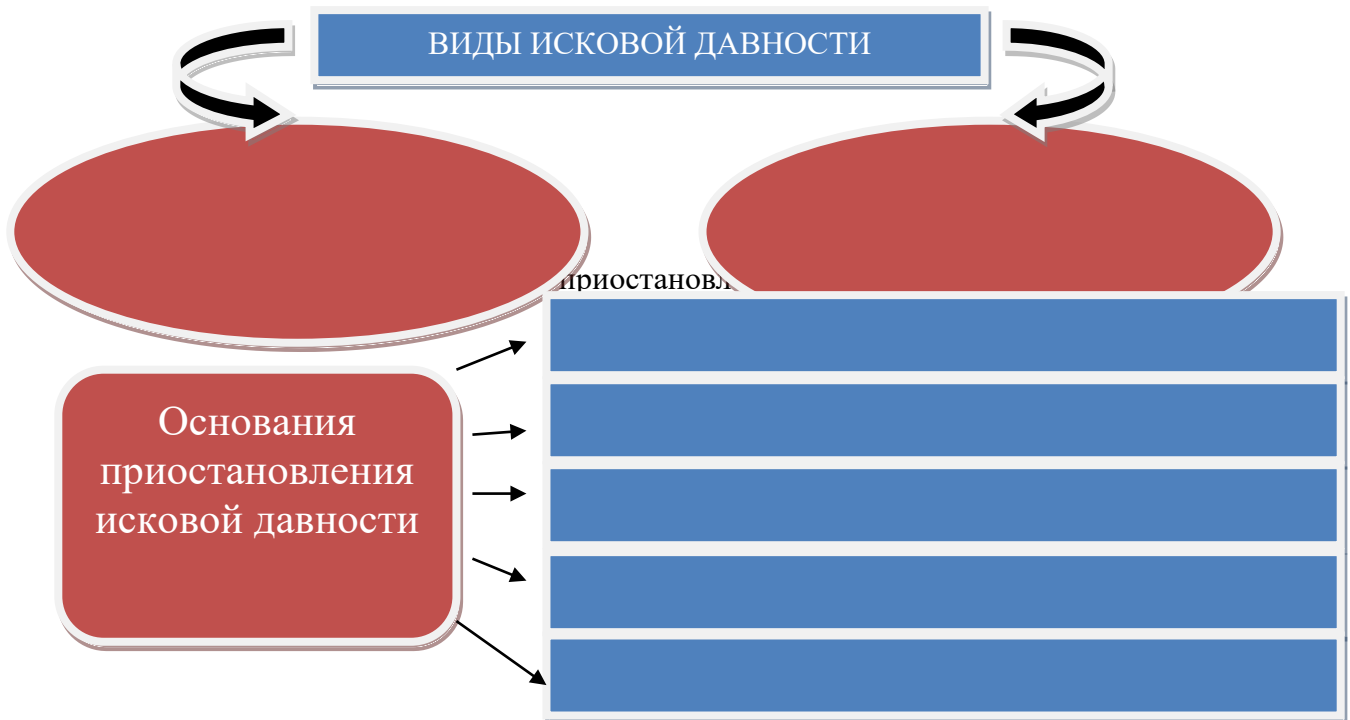
Истец – это _____

Ответчик – это _____

6. Назовите способы защиты гражданских прав:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

7. Впишите в схему виды исковой давности, дайте их определение



9. Заполните схему по основаниям перерыва исковой давности



10. Решите задачу

Государственное предприятие «Люблинский электротехнический завод» (заказчик) и ООО «Марика» (подрядчик) 19.05.2012г. заключили договор подряда на выполнение работ по наливке пола в помещениях цеха завода. Однако в процессе эксплуатации цеха были выявлены дефекты наливного пола, которые не были обнаружены при приемке работ.

20.09.2012г. заказчик обратился в арбитражный суд с иском о возмещении убытков в связи с ненадлежащим качеством работ, ссылаясь на то, что дефекты были обнаружены в течение гарантийного срока эксплуатации.

Что такое гарантийный срок эксплуатации? Какие виды сроков установлены законом? Какое решение вынесет арбитражный суд?

Решение:

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

3.1. Общие положения

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП. 08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности профессии 54.01.20 Графический дизайнер

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Принципы, источники и методы хозяйственного права. Значение дисциплины в формировании менеджера (базовой подготовки) в области графического дизайна
2. Правовое регулирование производственных отношений
3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики
4. Понятие и структура гражданских правоотношений
5. Понятие «субъект предпринимательской деятельности»
6. Собственность. Формы собственности в РФ
7. Право собственности граждан. Право собственности юридических лиц. Государственная собственность
8. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовой статус юридических лиц
9. Способы создания юридического лица
10. Подготовка к государственной регистрации и государственная регистрация гостиничного предприятия
11. Нормативные акты, регулирующие порядок регистрации и предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя
12. Этапы регистрации предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя
13. Понятие и содержание договора. Формы договора
14. Основные пункты договора на предоставление гостиничных услуг
15. Агентские договоры. Виды договоров, наиболее часто используемые в гостиничном бизнесе
16. Понятие трудового договора и его виды. Права и обязанности работника и работодателя испытательный срок
17. Оформление на работу. Прекращение трудового договора
18. Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Порядок и условия выплаты заработной платы
19. Удержания из заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

20. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Виды дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий
21. Понятие материальной ответственности и ее виды. Условия наступления материальной ответственности
22. Финансовая неустойчивость. Юридически очевидное банкротство
23. Прекращение деятельности гостиничного предприятия
24. Основные термины и определения в области права
25. Виды предприятий и их формы собственности.

3.3. Критерии оценки:

Критерии оценки устных ответов:

Оценка «5» ставится в том случае, если обучающийся:

- обнаруживает полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами, применить в новой ситуации и при выполнении практических заданий.
- дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий.
- при ответе не повторяет дословно текст учебника, а умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других смежных дисциплин.
- умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы по вопросу.
- умеет самостоятельно и рационально работать с учебником, дополнительной литературой и справочниками.

Оценка «4» ставится в том случае, если ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но обучающийся:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при небольшой помощи преподавателя.
- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой.

Оценка «3» ставится в том случае, если обучающийся правильно понимает сущность понятий, явлений и закономерностей, но при ответе:

- обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.
- испытывает затруднения в применении знаний при решении практических заданий.
- обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника, или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся:

- не знает и не понимает значительную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению практических заданий по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Критерии оценки практических заданий:

Оценка «5» ставится в том случае, если все задания практической части выполнены безукоризненно. Решения характеризуются краткостью, обоснованностью, рациональностью либо приведены нестандартные подходы к решению. Обучающимся демонстрируется умение действовать в новой нестандартной ситуации, требующей выхода на иной, более высокий уровень знаний.

Оценка «4» ставится в том случае, если практическая часть имеет единичные несущественные недочёты, самостоятельно исправляемые обучающимся по замечанию преподавателя. Обучающийся демонстрирует не всегда рациональное использование своих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если допускается более, чем одна ошибка, или два-три недочёта, что приводит в отдельных случаях к неверному конечному ответу.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся допускает существенные ошибки и не может решить простейшие типовые примеры и задачи, основанные на знании основных понятий и фактов, предусмотренных программой с использованием простейших логических умозаключений.

Критерии оценки тестовых работ:

Оценка «5» ставится в том случае, если выполнено 90-100% работы.

Оценка «4» ставится в том случае, если даны правильные ответы на 70-89% заданий работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если даны верные ответы на 55-69% заданий работы.

Оценка «2» ставится в том случае, если выполнено менее 55% заданий работы.

Литература по учебной дисциплине

ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности профессии 54.01.20
Графический дизайнер

Основные источники:

1. Певцова Е. А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст] : учебник / Е. А. Певцова. – 6-е изд., стер. – М. : Издательский дом «Академия», 2019. – 480 с.
2. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] / В. В. Румынина. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2010г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [посост. на 18 февр. 2010 г.]. — М.: Омега-Л, 2010. — 474 с. — (кодексы Российской Федерации).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 23 окт. 2002 г.: по состоянию на 01 авг. 2008 г.]. — М.: Инфра-М, 2013. — 131 с. — (Б-ка кодексов: выпуск 11(149)).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 20 дек. 2001 г.: по состоянию на 21 июля 2013 г.]. — М.: Инфра-М, 2013. — 320 с.
5. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 25 янв. 2010 г.]. — М.: ЮРАЙТ, 2013. — 64 с. — (Правовая библиотека).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 1 апр. 2011 г.]. — М.: Рид Групп, 2013. — 256 с. — (Законодательство России с комментариями к изменениям).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. Закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 24 мая 1996 г.: по состоянию на 10 февр. 2010 г.]. — М.: Проспект; КноРус, 2013. — 176 с.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ: [принят Гос. Думой РФ 22 нояб. 2001 г.: по состоянию на 1 апреля 2008 г.]. — М.: Инфра-М, 2013. — 248 с. — (Б-ка кодексов: выпуск 10(148)).
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. проф. образования / Под общ. ред. проф. А.Я. Капустина. — М.: Гардарики, 2012. — 335 с.
10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для сред. проф. образования. — 5-е изд., стер. / В.В. Румынина. — М.: Академия, 2012. — 192 с.

Электронные издания

1. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
2. КонсультантПлюс: информационно-правовая система [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.best-students.ru/index.php?productID=3171>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: рабочие программы, методические указания и контрольные вопросы [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.nhtk-edu.ru/metodichki/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>
5. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / А. И. Тыщенко. — Ростов на/Д. : Феникс, 2007. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/132730/>



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 РИСУНОК С ОСНОВАМИ ПЕРСПЕКТИВЫ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Рисунок с основами перспективы

Разработчик: Герман А.В., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ.....	4
2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	8
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	14
3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	14
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.09 Рисунок с основами перспективы и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.09 Рисунок с основами перспективы и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- использовать теоретические положения рисунка в профессиональной практике;
- выполнять линейные построения предметов, интерьера, улицы, фигуры человека;
- выполнять тональный рисунок;
- выполнять стилизованную графику, выдерживая единство стиля;
- применять изображение фигуры в композиции;
- проводить презентации дизайн-проектов;
- использовать специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации коммуникации;
- работать с проектным заданием на создание системы визуальной информации, идентификации и коммуникации.

знать:

- основные положения теории перспективы;
- способы линейного построения объектов;
- конструкцию светотени;
- профессиональную методику выполнения графической работы, приемы графической стилизации, пропорции головы, деталей лица, фигуры и ее частей;
- академический рисунок, техники графики, компьютерная графика; цветоведение и колористика.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.09 Рисунок с основами перспективы и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
- основные положения теории перспективы; - способы линейного построения объектов; - конструкцию светотени; - выполнять линейные построения предметов, интерьера, улицы;	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, , , ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 ПК2.3 ПК4.2	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Тема 1: Перспектива. Основы перспективы. Построение геометрических фигур и предметов быта с учетом перспективы.	1-2	Тест по теме, Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
- пропорции головы, деталей лица, фигуры и ее частей; - приемы графической стилизации; - выполнять линейные			Тема 2: Основы перспективы в рисовании головы.	1-2	Тест по теме, Лабораторная / Практич. работа	Дифференцированный зачет
			Тема 3: Анатомия	1-2	Контрольная работа по	Дифференцированный зачет

построения фигуры человека; - использовать теоретические положения рисунка в профессиональной практике;		демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционн ого поведения. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессионально й деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Использовать информационные технологии в профессионально й деятельности; Пользоваться профессионально й документацией на государственном и иностранном языках; Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательс	человека.		теме, разделу	

		кую деятельность в профессиональной сфере; Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта; Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию; Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком; Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания; Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.				

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Типовые задания для оперативного текущего контроля в форме тестирования:

Тест №1.

1. Цель рисунка – это:

1. Познание мира через реалистическое изображение действительности
2. Получение знаний и умений по рисованию
3. Изучение правил перспективы и пропорций

2. Рисунок – это:

1. Графическое изображение мыслей и чувств художника
2. Структурная основа любого изображения
3. Произведение искусства

3. Выразительными средствами графики являются:

1. Эскиз, линия
2. Линия, штрих, тон
3. набросок, штрих

4. Процесс создания рисунка основан:

1. Выделение общих признаков предмета
2. Выделение индивидуальных признаков предмета
3. Рисование «от общего к частному» и «от частного к общему»

5. Гармоничная композиция – это:

1. Создание художественного образа
2. Стройный порядок, единство целого и его частей
3. Соразмерность произведения

6. Законы композиции основаны:

1. На правилах пропорций
2. На правилах светотени
3. На правилах взаимосвязи всех частей рисунка

7. Композиционный центр в картине:

1. Всегда совпадает с геометрическим центром
2. Выделяет главный элемент рисунка
3. Расчленяет композицию картины

8. Ось геометрической фигуры проходит через:

1. Середину фигуры
2. Край фигуры
3. Диагональ фигуры

9. Геометрический метод в рисунке основан:

1. На правилах симметрии
2. На правилах асимметрии
3. На приближении формы изображения к геометрической фигуре

10. Конструкция формы предмета – это:

1. Геометрическая основа предмета
2. Внешние очертания предмета
3. Невидимые снаружи части предмета

11. Грамотное ведение рисунка с натуры означает:

1. Поочередное срисовывание всех частей формы
2. Целостное восприятие предмета
3. Отражение мельчайших нюансов формы

12. Законы перспективы учат:

1. Грамотно воспринимать поле зрения
2. Уходящие к горизонту предметы увеличиваются
3. Изображать предметы на плоскости так, как мы их видим

13. Пропорции предмета – это:

1. Сравнительные величины всех частей
2. Размерные соотношения частей к целому
3. Масштабность величин

14. Обобщение рисунка с натуры – это:

1. Детальная проработка формы
2. Подчеркивание главного на первом плане
3. Придание цельности изображению

15. Геометрическим фигурам вращения являются:

1. Конус, шар, цилиндр
2. Цилиндр, пирамида, призма
3. Призма, конус, шар

16. Метод «сквозного» рисования предметов с натуры – это:

1. Светотеневой рисунок предмета
2. Линейный рисунок предмета с учетом правил перспективы
3. Изображение невидимых частей предмета с учетом правил перспективы

17. Рефлекс в светотеневом рисунке:

1. Отраженный свет
2. Отраженный цвет
3. Скользящий свет

18. Направление штрихов в тональном рисунке предмета подчеркивает:

1. Композицию рисунка
2. Объемную форму предмета
3. Цвет предмета

19. Штриховой тон в рисунке с натуры – это:

1. Тональность
2. Многослойность штриховки

3. Светлотные отношения

20. Конструкция формы в рисунке овощей, фруктов растений выявляется:

1. Геометрической основой
2. Тональными отношениями
3. Цветовыми нюансами

21. Основа грамотного изображения цветов – это:

1. Подчеркивание индивидуальных особенностей формы предметов
2. Изучение строения цветов
3. Тональные нюансы

22. Натюрморт из плодов и растений представляет собой:

1. Плоды и растения в бытовой среде
2. Натюрную постановку из плодов и растений
3. Единую композиционную группу, объединенную одной темой

Тест № 2.

1. Освоение графической техники строится в основном на использовании:

- А) графитный карандаш;
- Б) уголь;
- В) рапидограф;
- Г) акварель;
- Д) пастель

2. К мягким материалам относятся:

- А) уголь, сангина;
- Б) сангина, карандаш;
- В) карандаш, линер

3. Целостность в композиции воспроизводится с помощью:

- А) соподчиненность, закономерность и разнообразие;
- Б) Разнообразие, дисгармония, гармония;
- В) гармония, единство масштабного строя, соподчиненность

4. Свет в рисунке является:

- а) элемент светотени;
- б) Сравнительная степень от темного
- в) градации светлого и темного
- г) теневой профиль

5. Геометрическим телам граненной формы относится

- А) куб
- Б) цилиндр
- В) конструкция

6. Вспомогательная функция линии выполняет

- А) компоновка и линейно- конструктивное построение форм предмета
- Б) декоративно – прикладное искусство и графика
- В) передача пространственного положения форм в условиях освещения и пространственной среды

7. К функциям линии относятся

- А) пространственная
- Б) выявление тона
- В) жесткая

Г) развитие глазомера

8. Основой в рисунке является

А) холст

Б) поверхность

В) графитные карандаши

Г) краски

На учебных занятиях по рисунку с основами перспективы обучающиеся работают над выполнением практической работы по темам:

Тема 1: Перспектива. Основы перспективы. Построение геометрических фигур и предметов быта с учетом перспективы.

1. Основные положения теории перспективы.
2. Общие сведения об объеме.
3. Общие сведения о тенях, полутонах и свете.
4. Рисунок куба. Построение.
5. Рисунок куба. Тональный разбор.
6. Рисунок шара. Построение.
7. Рисунок шара. Тональный разбор.
8. Рисунок простого натюрморта с гипсовыми фигурами. Построение.
9. Рисунок простого натюрморта с гипсовыми фигурами. Тональный разбор.
10. Рисунок розетки. Построение.
11. Рисунок розетки. Тональный разбор.
12. Рисунок простого натюрморта с гипсовой розеткой. Построение.
13. Рисунок простого натюрморта с гипсовой розеткой. Тональный разбор.
14. Рисунок гипсовой маски. Построение.
15. Рисунок гипсовой маски. Тональный разбор.
16. Рисунок натюрморта с гипсовой маской. Построение.
17. Рисунок натюрморта с гипсовой маской. Тональный разбор.
18. Рисунок стилизованного натюрморта с гипсовой маской. Построение.
19. Рисунок стилизованного натюрморта с гипсовой маской. Тональный разбор.
20. Рисунок сложного натюрморта с предметами быта. Построение.
21. Рисунок сложного натюрморта с предметами быта. Построение.
22. Рисунок сложного натюрморта с предметами быта. Тональный разбор.
23. Рисунок сложного натюрморта с предметами быта. Тональный разбор.
24. Рисунок стилизованного натюрморта в интерьере. Построение.
25. Рисунок стилизованного натюрморта в интерьере. Тональный разбор.
26. Рисунок стилизованного натюрморта в интерьере. Тональный разбор.

Тема 2: Основы перспективы в рисовании головы.

1. Рисунок обрубков. Построение.
2. Рисунок обрубков. Тональный разбор.
3. Рисунок частей лица. Гипсовый глаз. Построение.
4. Рисунок частей лица. Гипсовый глаз. Тональный разбор.
5. Рисунок частей лица. Гипсовый нос. Построение.
6. Рисунок частей лица. Гипсовый нос. Тональный разбор.
7. Рисунок частей лица. Гипсовые губы. Построение.
8. Рисунок частей лица. Гипсовые губы. Тональный разбор.
9. Рисунок частей лица. Гипсовое ухо. Построение.
10. Рисунок частей лица. Гипсовое ухо. Тональный разбор.
11. Рисунок гипсовой головы Сократа. Построение.
12. Рисунок гипсовой головы Сократа. Тональный разбор.
13. Рисунок стилизации головы Сократа. Построение.

- 14.Рисунок стилизации головы Сократа. Тональный разбор.
- 15.Рисунок натюрморта с гипсовой головой. Построение.
- 16.Рисунок натюрморта с гипсовой головой. Построение.
- 17.Рисунок натюрморта с гипсовой головой. Тональный разбор.
- 18.Рисунок натюрморта с гипсовой головой. Тональный разбор.
- 19.Рисунок головы с натуры. Построение.
- 20.Рисунок головы с натуры. Построение.
- 21.Рисунок головы с натуры. Тональный разбор.
- 22.Рисунок головы с натуры. Тональный разбор.
- 23.Рисунок головы в головном уборе с натуры. Построение.
- 24.Рисунок головы в головном уборе с натуры. Построение.
- 25.Рисунок головы в головном уборе с натуры. Тональный разбор.
- 26.Рисунок головы в головном уборе с натуры. Тональный разбор.
- 27.Рисунок стилизации головы. Построение.
- 28.Рисунок стилизации головы. Тональный разбор.
- 29.Рисунок головы с плечевым поясом с натуры. Построение.
- 30.Рисунок головы с плечевым поясом с натуры. Построение.
- 31.Рисунок головы с плечевым поясом с натуры. Тональный разбор.
- 32.Рисунок головы с плечевым поясом с натуры. Тональный разбор.
- 33.Рисунок стилизации фигуры человека. Построение.
- 34.Рисунок стилизации фигуры человека. Построение.
- 35.Рисунок стилизации фигуры человека. Тональный разбор.
- 36.Рисунок стилизации фигуры человека. Тональный разбор.
- 37.Рисунок стилизации фигуры человека в интерьере. Построение.
- 38.Рисунок стилизации фигуры человека в интерьере. Построение.
- 39.Рисунок стилизации фигуры человека в интерьере. Тональный разбор.
- 40.Рисунок стилизации фигуры человека в интерьере. Тональный разбор.

Тема 3: Анатомия человека.

1. Рисунок руки. Построение.
2. Рисунок руки. Построение.
3. Рисунок руки. Тональный разбор.
4. Рисунок руки. Тональный разбор.
5. Рисунок ноги. Построение.
6. Рисунок ноги. Построение.
7. Рисунок ноги. Тональный разбор.
8. Рисунок ноги. Тональный разбор.
9. Рисунок фигуры человека по пояс. Построение.
- 10.Рисунок фигуры человека по пояс. Построение.
- 11.Рисунок фигуры человека по пояс. Тональный разбор.
- 12.Рисунок фигуры человека по пояс. Тональный разбор.
- 13.Рисунок фигуры человека по пояс в национальном костюме. Построение.
- 14.Рисунок фигуры человека по пояс в национальном костюме. Построение.
- 15.Рисунок фигуры человека по пояс в национальном костюме. Тональный разбор.
- 16.Рисунок фигуры человека по пояс в национальном костюме. Тональный разбор.
- 17.Рисунок фигуры человека во весь рост с опорой на одну ногу. Построение.
- 18.Рисунок фигуры человека во весь рост с опорой на одну ногу. Построение.
- 19.Рисунок фигуры человека во весь рост с опорой на одну ногу. Тональный разбор.
- 20.Рисунок фигуры человека во весь рост с опорой на одну ногу. Тональный разбор.
- 21.Рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Построение.
- 22.Рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Построение.

23.Рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Тональный разбор.

24.Рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Тональный разбор.

25.Стилизованный рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Построение.

26.Стилизованный рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Построение.

27.Стилизованный рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Тональный разбор.

28.Стилизованный рисунок фигуры человека во весь рост в национальном костюме. Тональный разбор.

Критерии оценивания выполненных работ:

1. Наличие всех работ.

2. Оформление работ:

- композиционное размещение творческих упражнений на листе;

- наличие названий работы (выполнено графитным карандашом, чертёжным шрифтом);

- наличие фамилии, имени обучающегося, номера группы, фамилии и инициалов преподавателя, даты учебного года(выполнено графитным карандашом, чертёжным шрифтом).

3. Качество выполнения работы:

- раскрытие темы или творческой работы (правильный подбор цвета и тонального решения);

- владения техникой отмывки, лессировки;

- аккуратное выполнение работ.

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 Рисунок с основами перспективы и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Дифференцированный зачет

Перечень вопросов к зачету

1. Основные законы и методы линейной перспективы.
2. Перспектива плоскости и ее прямых.
3. Линейная и воздушная перспектива
4. Правила, приемы и средства композиции
5. Декоративное и декоративно-прикладное искусство как часть художественной культуры
6. Общие понятия о построении теней.
7. Общие методы построения теней.
8. Выполнение штриховки, тушевки.
9. Перспектива в рисунке.
10. Виды и правила перспективы
11. Правила, приемы и средства композиции.
12. Орнамент.
13. Виды и структура орнаментов.
14. Использование природных форм в орнаментальной композиции.
15. Цвет в декоративной композиции.
16. Орнаментальные схемы и построение орнамента.
17. Графика – вид изобразительной деятельности
18. Плоскостная и пространственная линия в рисунке.
19. Изобразительные средства художественной графики.
20. Работа над натюрмортом в технике черно-белой графики.
21. Работа над натюрмортом в технике цветной графики.
22. Свет и тень.
23. Передача объема предмета.
24. Композиция и этапы рисования натюрморта.
25. Теория света и тени
26. Работа над натюрмортом в технике черно-белой и цветной графики.
27. Графические материалы, принадлежности и требования.
28. Графика. Техники и виды графики.
29. Средства художественной выразительности графики.
30. Живопись – искусство цвета.
31. Основные разновидности и жанры живописи.
32. Общие сведения о цвете.
33. Ахроматические и хроматические цвета.
34. Основные цвета.
35. Составные и дополнительные цвета.
36. Теплые и холодные цвета.
37. Смешение цветов.
38. Техники живописи.
39. Этапы работы над живописным натюрмортом.
40. Техники акварельной живописи.
41. Последовательность работы над акварельным этюдом натюрмортом.

42. Свойства цвета.
43. Цветовая гармония.
44. Основные закономерности композиции.
45. Эскиз, как средство передачи рисунка.
46. Живописные материалы, принадлежности и требования к ним.

Задания для практического выполнения на дифференцированном зачете:

Из предложенных предметов быта, драпировок и муляжей фруктов составить композицию и выполнить рисунок тематического натюрморта.

Решение: графическое, плоскостное, цветное.

Материал: бумага (формат А-4), простой карандаш, ластик, гуашь, кисти.

В процессе выполнения задания по рисунку студент должен выполнить:

- выбор предметов для компоновки натюрморта;
 - композиционное размещение предметов натюрморта в листе;
 - определить пропорциональные отношения предметов, частей предметов, линию пересечения плоскостей;
 - на основании законов линейной перспективы выполнить линейно-конструктивный рисунок;
 - на основании законов светотени построить падающие и собственные тени в соответствии с источником света.
 - дробление изображения на плоскости;
 - графическое плоскостное цветное решение.
- В процессе выполнения задания по рисунку обучающийся должен продемонстрировать:
- знание основных законов, средств и приемов рисунка и живописи;
 - умение выполнять графические, живописные и декоративные эскизы и зарисовки
 - натюрмортов, с натуры и по воображению.

Критерии оценки усвоения знаний:

Оценка «**отлично**» ставится, если студент показал полное знание и понимание всего материала, смог правильно выполнить компоновку, построение, передачу формы предмета при помощи светотени, качество выполнения штриховки.

Оценка «**хорошо**» ставится, если студент показал знания всего изученного программного материала. смог правильно выполнить компоновку, построение, передачу формы предмета при помощи светотени, качество выполнения штриховки; допустил незначительные ошибки и недочеты при выполнении изученного материала.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если студент усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в компоновке построении, передачи формы предмета при помощи светотени, качество выполнения штриховки, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если студент не смог правильно выполнить компоновку, построение, передачу формы предмета при помощи светотени, качество выполнения штриховки.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Шаров В. С. Академическое обучение изобразительному искусству / В.С. Шаров. – 3-е изд., обновлен. и доп. – Москва: Эксмо, 2022. – 648 с. – Текст: электронный
2. Шауро Г. Ф. Рисунок: учебное пособие / Г. Ф. Шауро, А. А. Ковалёв. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 188 с. – Текст: электронный.
3. Яманова Р. Р. Учебный рисунок: учебное пособие / Р. Р. Яманова, С. А. Муртазина, А. И. Салимова. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. – 120 с. – Текст: электронный.
4. Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация: учеб. пособие для СПО / Л. В. Шокорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 74 с. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Скакова А. Г. Рисунок и живопись: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Скакова. – Москва: Юрайт, 2019. – 164 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445125>
2. Гордеенко, В.Т. Рисунок головы и фигуры человека: учебное пособие / В.Т. Гордеенко. – Минск: Вышэйшая школа, 2017. – 144 с. – ISBN 978-985-06-2707-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90822> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Неклюдова, Т.П. Рисунок: учебное пособие / Т.П. Неклюдова, Н В. Лесной. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 260 с. – ISBN 978-5-9275-2396-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87490> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Плешивцев, А.А. Рисунок. Основы композиции и техническая акварель: учебное пособие для СПО / А.А. Плешивцев. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 100 с. – ISBN 978-5-4488-0526-4, 978-5-4497-0327-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/89246> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Шауро, Г.Ф. Рисунок: учебное пособие / Г.Ф. Шауро, А.А. Ковалёв. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 188 с. – ISBN 978-985-503-833-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93412> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Яманова, Р.Р. Учебный рисунок: учебное пособие / Р.Р. Яманова, С.А. Муртазина, А.И. Салимова. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. – 120 с. – ISBN 978-5-7882-2457-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/95057> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В
КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ.

Разработчик: Донченко Я.А., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ»

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ ФОС:

Общие положения

1. Результаты освоения учебной дисциплины

1.1. Уметь, знать

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения;

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости.

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

3.1. Общие положения;

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости;

3.3. Критерии оценки.

Литература по учебной дисциплине.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.10 СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является экзамен.

1. Результаты освоения учебной дисциплины:

1.1. Уметь/знать

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия; определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 09	использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	Разрабатывать и презентовать концепций проектов, отвечающих требованиям рынка; Формировать междисциплинарные команды и эффективно распределять роли и зоны ответственности; Планировать и управлять бюджетом проекта; Разрабатывать маркетинговую стратегию проекта	Специфику креативных индустрий: особенности рынка, целевые аудитории, тренды, конкурентная среда; Основные этапы разработки коммерческого проекта: от поиска идеи до реализации и анализа результатов; Инструменты и методы планирования и управления проектами

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);	ЛР 1
Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	ЛР 2
Готовность к служению Отечеству, его защите	ЛР 3
Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	ЛР 4
Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	ЛР 5
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	ЛР 6
Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	ЛР 7
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 8
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 9
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 10
Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков	ЛР 11
Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	ЛР 12
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной	ЛР 13

деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	ЛР 14
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	ЛР 15

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.10 СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

[illegible]

Составить план действия; определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Разрабатывать и презентовать концепций проектов, отвечающих требованиям рынка; Формировать междисциплинарные команды и эффективно распределять роли и зоны ответственности;		привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в	монетизации креативных продуктов Тема 5. Правовые аспекты креативных индустрий Тема 6. Бюджетирование и планирование ресурсов Тема 7. Проектная документация (разработка бизнес-плана) Тема 8. Создание прототипа Тема 9. Защита индивидуальных проектов	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.		Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий	

Планировать и управлять бюджетом проекта; Разрабатывать маркетинговую стратегию проекта Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2»					

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Специфику креативных индустрий: особенности рынка, целевые аудитории, тренды, конкурентная среда; Основные этапы разработки коммерческого проекта: от поиска идеи до реализации и анализа результатов; Инструменты и методы планирования и управления проектами		отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. Тест: «5» - если верные ответы составляют от 90% до 100% от общего количества; «4» - если верные ответы составляют от 75% до 90% от общего количества; «3» - если верные ответы составляют от 50% до 75%; «2» - если верные ответы составляют менее 50%.					

		Практическая работа: Оценка «5» - выполнение практической работы в объеме от 90% до 100 %. Оценка «4» - выполнение практической работы в объеме от 70% до 90%. Оценка «3» - выполнение практической работы в объеме от 50% до 70%. Оценка «2» - выполнение практической работы в объеме менее 50 %.					

ТИПОВЫЕ ТЕСТЫ К ДИСЦИПЛИНЕ СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ

Вопрос 1:

Что такое кросс-дисциплинарный проект?

- A)** Проект, основанный на использовании только одной дисциплины
- B)** Проект, объединяющий знания и навыки из нескольких дисциплин
- C)** Проект, ограниченный только теоретическими знаниями
- D)** Проект, полностью зависящий от технологий

Ответ: B

Вопрос 2:

Какая основная цель кросс-дисциплинарного подхода в креативных индустриях?

- A)** Разделение работы между специалистами узкого профиля
- B)** Снижение затрат на проект
- C)** Синтез идей и методов из разных дисциплин для создания инновационных решений
- D)** Поддержание традиционных методик работы

Ответ: C

Вопрос 3:

Какой из следующих проектов является примером кросс-дисциплинарного в креативных индустриях?

- A)** Стажировка в IT-компании
- B)** Мастер-класс по йоге
- C)** Выставка, совмещающая искусство, технологии и биологию
- D)** Курс по истории искусств

Ответ: C

Вопрос 4:

Какая дисциплина чаще всего взаимодействует с креативными индустриями для создания мультимедийных инсталляций?

- A)** Биология
- B)** Инженерное дело
- C)** Психология
- D)** История

Ответ: B

Вопрос 5:

Что означает термин "интердисциплинарность" в контексте креативных индустрий?

- A)** Конфликт между различными дисциплинами
- B)** Использование нескольких дисциплин для достижения индивидуальных результатов
- C)** Полное игнорирование всех дисциплин кроме основной
- D)** Полное согласие всех участников проекта

Ответ: B

Вопрос 6:

Какой важный навык необходим для эффективного участия в кросс-дисциплинарных проектах?

- A)** Умение программировать на C++
- B)** Умение работать в одиночку
- C)** Умение работать в команде и коммуницировать
- D)** Способность ставить личные интересы выше командных

Ответ: C

Вопрос 7:

Какая из следующих технологий может способствовать кросс-дисциплинарным проектам с участием юристов?

- A)** 3D моделирование
- B)** Искусственный интеллект для анализа правовых документов
- C)** Музыкальные приложения

D) Космические разработки

Ответ: В

Вопрос 8:

Какой компонент НЕ является ключевым в кросс-дисциплинарных группах?

A) Эффективная коммуникация

B) Адекватное распределение ролей

C) Однородный состав группы

D) Гибкость и открытость к новым идеям

Ответ: C

Вопрос 9:

Чем может быть полезен кросс-дисциплинарный подход в искусстве?

A) Позволяет изолировать художников от технических аспектов

B) Способствует развитию новых жанров и видов искусства

C) Ограничивает сотрудничество между различными формами искусства

D) Не имеет заметной пользы

Ответ: В

Вопрос 10:

Какая категория специалистов наиболее востребована в кросс-дисциплинарных проектах, ориентированных на экологические проблемы?

A) Юристы

B) Инженеры-экологи

C) Историки

D) Архитекторы

Ответ: В

Вопрос 11:

Как кросс-дисциплинарные проекты способствуют инновациям в сфере образования?

A) Ограничивают использование новых технологий

B) Повышают стоимость образовательных программ

C) Позволяют интегрировать практические навыки и теорию из разных сфер

D) Усложняют процесс обучения

Ответ: C

Вопрос 12:

Какой из следующих факторов НЕ является плюсом кросс-дисциплинарных проектов?

A) Улучшение сотрудничества между разными отраслями

B) Увеличение творчества и инноваций

C) Длительный процесс согласования

D) Расширение кругозора участников проекта

Ответ: C

Вопрос 13:

Почему важно учитывать культурные различия в кросс-дисциплинарных проектах?

A) Для минимизации конфликтов и учета разнообразия мнений

B) Для унификации культурных особенностей

C) Чтобы все следовали одной культуре

D) Культурные различия не имеют значения

Ответ: A

Вопрос 14:

Какую роль играют технологии в кросс-дисциплинарных проектах креативных индустрий?

A) Сужают возможности коллаборации

- ☒ В) Обеспечивают основы для новых методов сотрудничества и коммуникации
- ☐ С) Разделяют области на строго ограниченные сегменты
- ☐ D) Полностью заменяют человеческие ресурсы

Ответ: В

Вопрос 15:

Какой из следующих примеров может быть кросс-дисциплинарной коллаборацией в области моды?

- ☐ A) Разработка коллекции одежды исключительно из хлопка
- ☒ В) Создание интерактивной одежды с использованием технологий носимых устройств
- ☐ С) Работа над новой моделью обуви
- ☐ D) Обучение студентов основам дизайна

Ответ: В

Вопрос 16:

Какие навыки требуются для управления кросс-дисциплинарными проектами?

- ☐ A) Исключительно технические навыки
- ☐ В) Строгое руководство без учета мнения команды
- ☒ С) Способность работать в условиях неопределенности и гибкость
- ☐ D) Умение игнорировать изменения

Ответ: С

Вопрос 17:

Какие платформы могут способствовать кросс-дисциплинарным коллаборациям?

- ☐ A) Специализированные программы для работы определённой дисциплины
- ☐ В) Блокчейн-системы
- ☒ С) Онлайн платформы для совместной работы, такие как Slack или Trello
- ☐ D) Приложения оффлайн

Ответ: С

Вопрос 18:

Какую роль играют дизайнеры в кросс-дисциплинарных проектах в области IT?

- ☐ A) Выполняют исключительно технические задачи
- ☒ В) Обеспечивают создание интуитивно понятного пользовательского интерфейса
- ☐ С) Занимаются только бухгалтерией
- ☐ D) Управляют проектами

Ответ: В

Вопрос 19:

Как кросс-дисциплинарные проекты могут повлиять на творческое развитие личности?

- ☐ A) Ограничивают возможность обучения новым навыкам
- ☒ В) Поддерживают многогранное развитие и стимуляцию творческого мышления
- ☐ С) Подавляют индивидуальное мнение
- ☐ D) Фокусируются на одной области знаний

Ответ: В

Вопрос 20:

Каково одно из основных препятствий в реализации кросс-дисциплинарных проектов?

- ☐ A) Легкость в поиске специалистов
- ☒ В) Различия в методах и подходах разных дисциплин
- ☐ С) Излишняя простота координации
- ☐ D) Высокая степень вовлеченности участников

Ответ: В

Вопрос 21:

Почему важно вовлекать представителей разных дисциплин на ранних стадиях кросс-дисциплинарного проекта?

- A)** Чтобы сократить время на реализацию проекта
- B)** Для обеспечения всестороннего понимания проблемы и выработки комплексных решений
- C)** Чтобы избежать влияния мнения клиентов
- D)** Для уменьшения затрат на проект

Ответ: В

Вопрос 22:

Какова роль науки в кросс-дисциплинарных проектах в креативных индустриях?

- A)** Наука всегда доминирует над творчеством
- B)** Наука предоставляет данные и методы, которые могут быть интегрированы в творческие процессы
- C)** Наука и искусство никогда не пересекаются
- D)** Наука используется только в случае инженерных вопросов

Ответ: В

Вопрос 23:

Как адаптивное управление может помочь в реализации кросс-дисциплинарных проектов?

- A)** Устанавливает жесткие и неизменные процедуры
- B)** Позволяет группе быстро реагировать на изменения и адаптироваться к новым условиям
- C)** Полностью исключает планирование
- D)** Снижает влияние участников на процессы проекта

Ответ: В

Вопрос 24:

Что означает "синергия" в контексте кросс-дисциплинарных проектов?

- A)** Противостояние дисциплин
- B)** Сотрудничество, при котором общий результат превосходит сумму индивидуальных вкладов
- C)** Изоляция каждого участника проекта в своей области
- D)** Постоянное соревнование между командами

Ответ: В

Вопрос 25:

Какую роль играет искусство в междисциплинарных исследованиях?

- A)** Ограничивает исследования рамками традиционных подходов
- B)** Способствует возникновению новых подходов и перспектив
- C)** Доминирует над всеми другими дисциплинами
- D)** Исключительно декоративная функция

Ответ: В

Вопрос 26:

Какие качества наиболее важны для лидера кросс-дисциплинарной команды?

- A)** Авторитарность и жесткость
- B)** Эмпатия, умение слушать и вдохновлять команду
- C)** Незаинтересованность в успехе проекта
- D)** Умение избегать ответственности

Ответ: В

Вопрос 27:

Почему ошибки рассматриваются как важная часть кросс-дисциплинарных проектов?

- A)** Их следует избегать любой ценой
- B)** Они предоставляют ценные уроки и способствуют развитию инновационных подходов
- C)** Они тормозят процесс обучения

D) Они ведут к провалу и развалу команды

Ответ: В

Вопрос 28:

Какие факторы способствуют успешному взаимодействию в кросс-дисциплинарных командах?

A) Недобросовестность и отсутствие доверия между участниками

B) Открытость, уважение и активное слушание

C) Изоляция каждого члена команды с его проектом

D) Однородные дисциплины внутри группы

Ответ: В

Вопрос 29:

В каких случаях кросс-дисциплинарные проекты могут быть менее эффективными?

A) Когда коммуникация между участниками на высоком уровне

B) Когда отсутствует ясное представление и цель проекта

C) При наличии междисциплинарного доверия и поддержки

D) Когда проектом управляют опытные руководители

Ответ: В

Вопрос 30:

Какую роль играют пользователи или аудитория в кросс-дисциплинарных проектах?

A) Их мнение игнорируется на всех этапах работы

B) Они вносят ценный вклад в тестирование и доработку продукта

C) Они снижают ценность и значимость проекта

D) Их участие ограничено только коммерческими аспектами

Ответ: В

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Что такое кросс-дисциплинарный проект и чем он отличается от междисциплинарного?

2. Какие навыки необходимы для успешного создания кросс-дисциплинарных проектов?

3. Объясните важность сотрудничества в кросс-дисциплинарных командах.

4. Как определить и выбрать подходящие дисциплины для участия в кросс-дисциплинарном проекте?

5. Приведите пример успешного кросс-дисциплинарного проекта и объясните его значимость.

6. Какие этапы включает в себя процесс создания кросс-дисциплинарного проекта?

7. Как изменяется роль руководителя проекта в кросс-дисциплинарной среде по сравнению с традиционными проектами?

8. Обсудите роль технологий в поддержке и реализации кросс-дисциплинарных проектов.

9. Как можно оценить эффективность кросс-дисциплинарного проекта?

10. Какие методы стимулируют креативность в кросс-дисциплинарных командах?

11. Каковы основные вызовы, с которыми сталкиваются кросс-дисциплинарные команды?

12. Объясните роль коммуникации в успехе кросс-дисциплинарного проекта.

13. Какие инструменты и платформы могут помочь в координации работы кросс-дисциплинарных команд?

14. Заслуживают ли права на интеллектуальную собственность особое внимание в кросс-дисциплинарных проектах?

15. Как кросс-дисциплинарные проекты способствуют инновациям?
16. Рассмотрите подходы к управлению конфликтами в кросс-дисциплинарных командах.
17. Каковы преимущества и недостатки использования Agile методологий в кросс-дисциплинарных проектах?
18. Как культурные различия между участниками влияют на кросс-дисциплинарный проект?
19. Объясните значение критического мышления в контексте кросс-дисциплинарных проектов.
20. Какие стратегические подходы применяются для продвижения кросс-дисциплинарных проектов на международном уровне?
21. Как информационные технологии могут улучшить взаимодействие в кросс-дисциплинарных командах?
22. Как оценивается вклад каждой дисциплины в общий успех проекта?
23. Рассмотрите примеры использования игровой механики в кросс-дисциплинарных проектах.
24. Какие факторы способствуют созданию инновационной среды для кросс-дисциплинарной работы?
25. Каковы ключевые элементы, способствующие устойчивости кросс-дисциплинарных проектов?
26. Как адаптивное лидерство поддерживает кросс-дисциплинарные проекты?
27. Какие роли могут выполнять эксперты из разных дисциплин в рамках одного проекта?
28. Как социальные медиа могут быть использованы для продвижения кросс-дисциплинарных проектов?
29. Обозначьте подходы к разработке стратегий коммуникации в кросс-дисциплинарных проектах.
30. Какие показатели успеха используются для оценки кросс-дисциплинарного проекта?

3.3. Критерии оценки:

Критерии оценки устных ответов:

Оценка «5» ставится в том случае, если обучающийся:

- обнаруживает полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами, применить в новой ситуации и при выполнении практических заданий.
- дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий.
- при ответе не повторяет дословно текст учебника, а умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других смежных дисциплин.
- умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы по вопросу.
- умеет самостоятельно и рационально работать с учебником, дополнительной литературой и справочниками.

Оценка «4» ставится в том случае, если ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но обучающийся:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при небольшой помощи преподавателя.

- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой.

Оценка «3» ставится в том случае, если обучающийся правильно понимает сущность понятий, явлений и закономерностей, но при ответе:

- обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.

- испытывает затруднения в применении знаний при решении практических заданий.

- обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника, или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся:

- не знает и не понимает значительную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению практических заданий по образцу.

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Критерии оценки практических заданий:

Оценка «5» ставится в том случае, если все задания практической части выполнены безукоризненно. Решения характеризуются краткостью, обоснованностью, рациональностью либо приведены нестандартные подходы к решению. Обучающимся демонстрируется умение действовать в новой нестандартной ситуации, требующей выхода на иной, более высокий уровень знаний.

Оценка «4» ставится в том случае, если практическая часть имеет единичные несущественные недочёты, самостоятельно исправляемые обучающимся по замечанию преподавателя. Обучающийся демонстрирует не всегда рациональное использование своих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если допускается более, чем одна ошибка, или два-три недочёта, что приводит в отдельных случаях к неверному конечному ответу.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся допускает существенные ошибки и не может решить простейшие типовые примеры и задачи, основанные на знании основных понятий и фактов, предусмотренных программой с использованием простейших логических умозаключений.

Критерии оценки тестовых работ:

Оценка «5» ставится в том случае, если выполнено 90-100% работы.

Оценка «4» ставится в том случае, если даны правильные ответы на 70-89% заданий работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если даны верные ответы на 55-69% заданий работы.

Оценка «2» ставится в том случае, если выполнено менее 55% заданий работы.

Литература по учебной дисциплине

**ОП.10 СОЗДАНИЕ КРОСС-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОЕКТОВ В
КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основные печатные издания и электронные издания

1. Курлыкова, А. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / А. В. Курлыкова, И. Н. Корабейников. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699589> Библиогр.: с. 126-128, ISBN 978-5-4499-3600-4 (дата обращения 30.09.2024).

2. Серпухова Е.П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Серпухова Е.П., Сайманова О.Г.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт], URL: <https://www.iprbookshop.ru/116273.html> (дата обращения 30.09.2024).

3. Суминова, Татьяна Николаевна. Арт-менеджмент как технология креативной экономики : монография / Т. Н. Суминова. - Москва : Академический проект, 2021. - 279 с. : табл.; 21 см.; ISBN 978-5-8291-3854-7 : 300 экз., URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01010751221> (дата обращения 30.09.2024).

Дополнительные источники

1. Горбунов, Владимир Леонидович. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов : научно-практическое пособие / В. Л. Горбунов. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 286, [1] с. : ил., табл.; 21 см. - (Наука и практика).; ISBN 978-5-369-01894-1 (РИОР) : 500 экз., URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01010968145> (дата обращения 30.09.2024).



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ТЕХНИКА ПОИСКА РАБОТЫ/ОСНОВЫ СОЦИАЛИЗАЦИИ И
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ В
СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 и рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях.

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Кулянова Е.О.

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ Булаш Е.Ш.

СОДЕРЖАНИЕ ФОС:

Общие положения

1. Результаты освоения учебной дисциплины

1.1. Уметь, знать

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения;

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости.

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

3.1. Общие положения;

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости;

3.3. Критерии оценки.

Литература по учебной дисциплине.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях» профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. Результаты освоения учебной дисциплины:

1.1. Уметь/знать

В результате изучения учебной дисциплины ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях» 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- Л (2) проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;
- Л (3) соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;
- Л (12) принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от

родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания;

- Л (13) способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;
- Л (14) способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях» профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
знать: • свои права в соответствии с трудовым законодательством уметь: • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 9 ЛР 1-15	умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации относительно своей профессиональной деятельности;	Введение	1-2	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, практическая работа № 1.	Дифференцированный зачет
знать: • основные законодательные акты и другие	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 9	уровень знаний основных положений Конституции	Раздел 2. Основы профессиональной	1-2	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная	Дифференцированный зачет

нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности уметь: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством • оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	ЛР 1-15	Российской Федерации; эффективное применение механизмов реализации знаний прав и свобод человека и гражданина, в том числе в профессиональной деятельности	деятельности		работа, внеаудиторная самостоятельная работа практическая работа № 2, 3, 4. Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1 Основы профессиональной деятельности	1-2		
			Тема 2.2. Основные навыки общения	1-2		Дифференцированный зачет
знать: • стандарты, нормы и правила ведения документации уметь: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 9 ЛР 1-15	Способность анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Раздел 3. Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях»	1-3	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа практическая работа № 5-12. Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме	Дифференцированный зачет

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы для текущего контроля знаний, умений студентов:

1	Вопросы для устного опроса по теме: Введение	1. Основы хозяйственной жизни человечества. 2. Основы предпринимательской деятельности. 3. Роль экономики при подготовке специалистов в современных условиях.

		4. Сферы профессиональной деятельности.
2	Вопросы для устного опроса по теме: Основы профессиональной деятельности	1. Организация оплаты труда в условиях свободного рынка 2. Налоги и налогообложение в РФ. 3. Виды налогов. Упрощенная система налогообложения 4. Общая система налогообложения 5. Патентная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог
3	Вопросы для устного опроса по теме: Основные навыки общения	1. Понятие, сущность и основные черты профессиональных качеств и навыков. 2. Развитие управления в России. 3. Управление стрессами. Уверенное поведение. Стратегия поведения. Коммуникативные навыки общения.
4	Вопросы для устного опроса по теме: «Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях»	1. Институционные структуры и культурные формы, связанные с организацией досуга инвалидов 2. Социокультурная адаптация инвалидов в сфере жизнеобеспечения 3. Субъекты социокультурной политики в отношении инвалидов

Практические занятия.

Практическая работа по теме: «Определение наиболее выгодной системы налогообложения при организации собственного бизнеса»

Цель: Изучить режимы налогообложения малого бизнеса

Оборудование: тетради, информационный текст, сеть «интернет».

Актуализация теоретических знаний по теме: «Законодательная база в РФ по налогообложению»

Задание 1. Составить краткий конспект «Специальные налоговые режимы»

Задание 2. Рассчитать пример специального налогового режима

Материал к занятию

Субъекты малого предпринимательства могут применять следующие системы налогообложения:

- 1) Общий режим.
- 2) Специальные режимы:

в том числе:

- а) упрощенную систему налогообложения (УСН);
- б) систему налогообложения в виде ЕНВД;
- в) патентную систему налогообложения (ПСН)

Применение любого специального налогового режима означает замену уплаты ряда налогов, уплачиваемых при общем режиме налогообложения, на уплату одного либо освобождение от уплаты некоторых налогов.

Данная разработка предназначена также для того, чтобы научить студентов:

- понимать сущность специальных налоговых режимов и связанные с их применением отношения между предприятиями (организациями) и государством;
- иметь представление о налоговой политике государства в отношении мелкого и среднего предпринимательства;
- знать порядок и условия начала и прекращения применения специальных налоговых режимов;
- уметь рассчитывать суммы соответствующих налоговых платежей в бюджет государства.

Упрощенная система налогообложения (УСН)

Налогоплательщик-организация, перешедшая на УСН, взамен уплаты основных налогов, взимаемых при общей системе налогообложения, уплачивает единый налог.

Перешедшие на УСН организации, освобождаются от уплаты следующих налогов:

- НДС (кроме НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию РФ),

- налога на прибыль (НП),
- налога на имущество организаций (НИ).

Налогоплательщики – индивидуальные предприниматели (ИП), перешедшие на УСН, освобождаются от уплаты:

- НДС (кроме НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию РФ)
- НДФЛ (в отношении доходов, полученных индивидуальными предпринимателями от осуществления ими предпринимательской деятельности),
- НИ физических лиц (в отношении имущества, используемого индивидуальным предпринимателем для осуществления предпринимательской деятельности).

Налогоплательщики (организации и индивидуальные предприниматели) в условиях УСН не освобождаются от обязанностей:

- по уплате страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС (ФЗ от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ в ред. ФЗ от 16.10.2010 № 272-ФЗ, ФЗ от 28.12.2010 г. № 432-ФЗ),
- по уплате иных, установленных в РФ, налогов.

Для отдельных плательщиков страховых взносов (например, организаций, осуществляющих основную деятельность в области социального обслуживания населения) предусмотрены пониженные тарифы страховых взносов (20%).

Соответствующий вид такой экономической деятельности признается основным видом при условии, что доля доходов от реализации продукции или оказанных услуг по данному виду деятельности составляет не менее 70% в общем объеме доходов.

В случае, если по итогам отчетного (расчетного) периода основной вид экономической деятельности не соответствует заявленному, такая организация или ИП лишаются права применять установленные пониженные тарифы страховых взносов с начала отчетного (расчетного) периода, в котором допущено такое несоответствие.

Сумма страховых взносов в таких случаях подлежит восстановлению с взысканием соответствующих сумм пеней.

При УСН налоговая нагрузка ниже по сравнению с общей системой налогообложения, но для принятия решения о переходе на эту систему налогообложения необходимо произвести расчет получаемой выгоды.

Выбор объекта налогообложения осуществляется налогоплательщиком до начала налогового периода, в котором впервые будет применяться УСН (п. 3 ст. 346-21 НК РФ).

Малые предприятия (МП) и ИП при выборе объекта налогообложения должны проявить особую внимательность и изыскать возможность снижения налоговой базы.

Пример 1 (цифры условные).

Индивидуальный предприниматель реализует товар в розницу.

Он приобрел 1 000 ед. товара по цене 230 руб. на сумму 230 000 руб. (без НДС)

Реализация – по цене 290 руб., или на сумму 290 000 руб. (без НДС)

Издержки обращения – 20 руб. на единицу, всего – 20 000 руб.

С суммы реализованного товара (при общем режиме) уплачивается:

$$\text{НДС} = [(290\,000 \times 0,18) - (230\,000 \times 0,18)] = 52\,200 - 41\,400 = 10\,800 \text{ руб.}$$

$$\text{Налог на прибыль} = [290\,000 - (230\,000 + 20\,000)] \times 0,2 = 8\,000 \text{ руб.}$$

$$\text{Налог на имущество} = 4\,600 \text{ руб.}$$

$$\text{Всего сумма налогов: } 10\,800 + 8\,000 + 4\,600 = 23\,400 \text{ руб.}$$

Налоги по упрощенной системе:

$$\text{При объекте налогообложения «доходы»: } 290\,000 \times 0,06 = 17\,400 \text{ руб.}$$

При объекте налогообложения «доходы за вычетом расходов»:

$$(290\,000 - 250\,000) \times 0,15 = 6\,000 \text{ руб.}$$

Данные этого условного примера показывают выгодность УСН.

Объект налогообложения «доходы» в большинстве случаев выгоден тем малым предприятиям и ИП, у которых сумма расходов, учитываемых при применении УСН (в соответствии со ст. 346-16 НК РФ), невелика.

Если же сумма осуществленных расходов значительна, то более выгодным объектом налогообложения будут «доходы, уменьшенные на величину расходов».

Есть вероятность равенства сумм налога при его расчете по разным объектам налогообложения:

$$Д \times 0,06 = (Д - Р) \times 0,15$$

Решение данного уравнения дает следующее:

$$0,06Д = 0,15Д - 0,15Р;$$

$$0,09Д = 0,15Р;$$

$$Р = 0,6Д$$

Если расходы составляют 60% доходов, то возможно применение любого метода расчета налога при УСН.

Практическое задание

Тема: «Графическое изображение предпринимательской деятельности в современных условиях»

Цель задания:

Разработать наглядное графическое представление современной предпринимательской деятельности, отражающее ключевые аспекты, технологии и вызовы, с которыми сталкивается предприниматель в условиях цифровой экономики.

Задание:

1. Анализ современной предпринимательской среды

Изучите особенности ведения бизнеса в 2020-е годы. Обратите внимание на:

цифровизацию и автоматизацию процессов;

развитие платформенных бизнес-моделей (например, маркетплейсы, SaaS);

важность экологичности и социальной ответственности (ESG);

роль данных, аналитики и искусственного интеллекта;

удалённую работу и гибкие команды.

2. Выберите формат графического изображения

Разработайте один из следующих вариантов:

инфографику;

схему-экосистему;

коллаж;

презентационный слайд;

векторную иллюстрацию.

3. Включите в изображение следующие элементы:

Центральный образ —

предприниматель (или символ идеи, например, лампочка, ракета, дерево);

Ключевые компоненты деятельности:

Идея и инновации

Цифровые технологии

Финансирование (инвестиции, краудфандинг)

Команда и менторы

Клиенты и маркетинг

Риски и устойчивость

Современные тренды:

Онлайн-платформы

Устойчивое развитие

Гибкость и адаптивность

Стрелки или связи, показывающие взаимодействие между элементами.

4. **Подберите цветовую палитру и шрифты**

Используйте не более 4–5 цветов.

Выберите современные, легко читаемые шрифты (например, *Roboto*, *Montserrat*, *Open Sans*)

Цвета должны передавать динамику, доверие и инновации (например, синий — стабильность, оранжевый — энергия, зелёный — рост).

5. **Создайте графическое изображение**

Можно использовать графические редакторы: *Canva*, *Figma*, *Adobe Illustrator*, *PowerPoint* или рисовать от руки (в этом случае — сфотографируйте и прикрепите).

Размер: не менее 1920×1080 пикселей (для цифрового формата) или А4 (для печатного).

6. **Краткое пояснение (текстом)**

Напишите короткий комментарий (150–200 слов), объясняющий:

Почему вы выбрали именно такой формат и композицию;

Какие элементы отражают современные вызовы и возможности;

Как ваша иллюстрация помогает понять суть предпринимательства сегодня.

Методические рекомендации:

- Используйте принцип «меньше текста — больше образов».

- Вдохновляйтесь примерами из стартап-экосистем (например, иллюстрации в отчётах *Yandex Start*, *Skolkovo*, *SberDevices*).
- Помните: цель — не просто нарисовать, а **передать смысл**.

Практическое задание

Тема: «Определение роли и места экономики в предпринимательской деятельности»

Цель задания:

Научиться анализировать взаимосвязь между экономикой и предпринимательской деятельностью, определять, как макро- и микроэкономические факторы влияют на принятие бизнес-решений, а также формировать умение аргументированно оценивать место предпринимательства в экономической системе.

Задание:

Часть 1. Теоретический анализ (письменно, 300–400 слов)

1. Дайте **определение экономики** как науки и как системы.
2. Раскройте, **в чём заключается роль экономики** в формировании и развитии предпринимательской деятельности:
 - о Как экономические законы (спрос и предложение, конкуренция, ограниченность ресурсов) влияют на бизнес?
 - о Какие экономические показатели (инфляция, ВВП, уровень безработицы, ставка рефинансирования) важны для предпринимателя?
3. Объясните, **какое место занимает предпринимательство в экономике страны**:
 - о Вклад в ВВП;
 - о Создание рабочих мест;
 - о Налогообложение;
 - о Инновационное развитие.
4. Приведите **пример из российской или международной практики**, иллюстрирующий влияние экономической ситуации на бизнес (например, как пандемия или санкции повлияли на малый бизнес).

Часть 2. Практический анализ (таблица + выводы)

Заполните таблицу, проанализировав влияние экономических факторов на деятельность конкретного бизнеса (выберите любой: кафе, онлайн-школу, производство одежды, IT-стартап и т.д.):

Экономический фактор	Как он влияет на бизнес	Пример (конкретная ситуация)
Уровень инфляции		
Доступность кредитов		
Курс валют		
Покупательная способность населения		
Налоговая нагрузка		

На основе таблицы сделайте **вывод (100–150 слов)**:

- Какие факторы оказывают наибольшее влияние?
- Как предприниматель может адаптироваться к ним?

Часть 3. Графическое задание

Создайте **схему-модель «Предпринимательство в экономической системе»**, где:

- В центре — **предпринимательская деятельность**;
- Вокруг — **экономические сферы и институты**, с которыми она взаимодействует (рынок, государство, банки, налоговая, потребители, конкуренты);
- Стрелками обозначьте **направления влияния** (например: «госбюджет → субсидии», «инфляция → рост цен на сырьё»).

Формат: рисунок от руки (сфотографировать) или цифровая схема (Canva, Figma, PowerPoint).

Методические рекомендации:

- Используйте данные Росстата, ЦБ РФ или открытые отчёты (например, «Обзор малого и среднего предпринимательства в России»).
- В примерах старайтесь быть конкретными: не «бизнес пострадал», а «из-за роста курса доллара стоимость импортного оборудования выросла на 30%, что увеличил о издержки производителя электроники».
- В схеме избегайте «воды» — каждый элемент должен нести смысловую нагрузку.

Практическое задание

Тема: Деловая игра «Учимся управлять стрессами: стратегия поведения для извлечения профита с помощью коммуникации»

Цель игры:

Развить у участников способность эффективно управлять стрессом в профессиональной среде, трансформируя напряжённые ситуации в возможности для роста, используя **коммуникативные навыки и стратегическое мышление.**

Формат:

Деловая игра в группе (4–6 человек).

Продолжительность: 60–90 минут.

Возрастная аудитория: студенты, предприниматели, руководители, педагоги.

Задание для участников:

1. Подготовительный этап (индивидуально, до игры)

Каждый участник готовит **мини-историю** (200–250 слов) о реальной или вымышленной стрессовой ситуации на работе, связанной с коммуникацией.

Примеры:

Конфликт с клиентом;

- Срыв дедлайна из-за недопонимания в команде;
- Критика от руководителя на совещании;
- Давление со стороны партнёра по переговорам.

В истории необходимо указать:

- Кто участвовал;
- Что произошло;
- Какие эмоции испытывали вы и другие;
- Чем всё закончилось (или могло закончиться).

⚠ История не зачитывается вслух, а используется как основа для игры.

2. Основная часть — деловая игра (в группе)

Этап 1. Распределение ролей (5 мин)

Участники обмениваются историями (в конвертах или анонимно). Каждый получает чужую ситуацию и **разыгрывает её по-новому**, но с **обратной целью**: не просто «справиться», а **извлечь профит** — укрепить отношения, получить выгоду, найти решение, повысить репутацию.

Этап 2. Импровизация с фокусом на стратегию (по 8–10 мин на кейс)

Каждый участник разыгрывает диалог, в котором:

- **Демонстрирует спокойствие и контроль над эмоциями;**
- **Применяет коммуникативные техники:**
 - o Активное слушание;
 - o И-высказывания («Я чувствую...», а не «Ты всегда...»);
 - o Переформулирование позиции собеседника;
 - o Поиск общих интересов;
 - o Умение вести переговоры «на равных».
- **Предлагает решение, выгодное обеим сторонам (win-win);**
- **Показывает, какой профит извлечён:**
 - o Укрепление доверия;
 - o Получение заказа/поддержки;
 - o Повышение личного авторитета;
 - o Новые возможности для сотрудничества.

Этап 3. Обратная связь (по 3–5 мин после каждого кейса)

Группа оценивает выступление по критериям:

- Уровень стрессоустойчивости;
- Качество коммуникации;
- Наличие стратегии;
- Убедительность извлечения профита.

3. Заключительный этап — рефлексия (письменно, 15 мин)

Каждый участник отвечает на вопросы:

1. Какие коммуникативные техники оказались наиболее эффективными?
2. Что мешает вам в реальной жизни «переводить» стресс в профит?
3. Какую стратегию поведения вы возьмёте на вооружение?
4. Приведите пример, когда стресс мог бы стать возможностью, но вы его упустили.

Методические рекомендации для ведущего:

- Создайте безопасную атмосферу: подчеркните, что ошибка — часть обучения.
- Напомните: цель не «выиграть спор», а «выиграть отношения и результат».
- Используйте технику «тёплого» и «холодного» отзыва: сначала — что понравилось, потом — что можно улучшить.
- В конце игры предложите фразу-рефлексию:

«Стресс — это не враг. Это сигнал: *здесь можно расти.*»

Пример профита в стрессе:

Ситуация: Клиент громко требует возврат денег за просроченный заказ.

Стратегия:

— Спокойно выслушать, не перебивая.

— Признать ошибку: «Вы правы, сроки были нарушены —приносим извинения».

— Предложить компенсацию: скидку на следующий заказ +бесплатную доставку.

Профит: Клиент остаётся, делает повторный заказ, пишет положительный отзыв.

Срок выполнения: игра проводится на занятии или в онлайн-формате.

Форма сдачи: рефлексия в письменном виде + устное участие в игре.

Практическое задание

Тема: «Освоение институциональной структуры, предлагаемой для организации досуга инвалидов в Республике Крым»

Цель задания:

Сформировать у участников понимание существующей институциональной структуры под держки людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в Республике Крым, а так же разработать практические предложения по организации доступного и содержательного досуга для этой категории граждан с использованием действующих учреждений и ресурсов.

Задание:

Часть 1. Исследовательский анализ (письменно, 300–400 слов)

1. **Определите понятие «институциональная структура»** в контексте социальной поддержки инвалидов.
2. **Изучите ключевые институты Республики Крым**, участвующие в организации досуга и социальной интеграции инвалидов:
 - о Министерство труда и социальной защиты Республики Крым;
 - о Республиканский центр реабилитации инвалидов;
 - о Бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ);
 - о Общественные организации (например, «Союз инвалидов Крыма», «Перспектива»);
 - о Культурные учреждения: дома культуры, музеи, театры с доступной средой;
 - о Спортивные комплексы и реабилитационные центры.
3. **Укажите, какие функции выполняет каждый институт** в сфере досуга:
 - о Организация мероприятий;
 - о Обеспечение доступности;
 - о Психолого-педагогическая поддержка;
 - о Финансирование и гранты.
4. **Приведите примеры реализованных проектов** (на основе открытых данных)
 - о Фестиваль «Доступная среда»;
 - о Театральные постановки с участием людей с ОВЗ;
 - о Спортивные соревнования для инвалидов.

Часть 2. Практическое проектирование

Задача: Разработайте **концепцию досугового мероприятия** для людей с инвалидностью (по выбору: детская группа, взрослые, лица с двигательными, слуховыми или зрительными нарушениями), используя **существующую институциональную структуру**.

Формат концепции:

1. **Название мероприятия** (например, «Театр без барьеров», «Музыкальная гостиная для всех»).
2. **Целевая группа** (указать тип ограничений, возраст).
3. **Цель и задачи** (социализация, развитие творческих способностей, релаксация).
4. **Площадка и партнёрские институты:**
 - о Какое учреждение будет проводить (дом культуры, музей, реабилитационный центр)?
 - о Какие организации привлекаются (например, волонтёрские отряды, Минсоц, фонд «ИнваЛев»)?
5. **Формат мероприятия:**

- о Концерт, мастер-класс, кинопоказ с тифлокомментариями, творческая встреча, спортивно-игровая программа.
- 6. **Меры доступности:**
 - о Наличие пандусов, тактильных указателей, сурдоперевод, сопровождение волонтеров, адаптированные материалы.
- 7. **Ожидаемый результат:**
 - о Количество участников, повышение вовлечённости, обратная связь, фотоотчёт, возможность тиражирования.

Часть 3. Схема взаимодействия институтов

Создайте схему-

модель «Институциональная структура организации досуга инвалидов в РК»,
где:

- В центре — «Досуг инвалидов»;
 - Вокруг — **институты** (государственные, общественные, культурные);
 - Стрелками обозначьте **направления взаимодействия** (например: «Минсоц → финансирование», «Дом культуры → проведение мероприятий», «Волонтеры → сопровождение»).
- Формат: цифровая схема (Canva, Figma, PowerPoint) или рисунок от руки (сфотографировать)
- Методические рекомендации:**
- Используйте официальные сайты:
 - Министерство труда и соцзащиты РК;
 - Портал Республики Крым;
 - Союз инвалидов Крыма (группы в соцсетях).
 - Обратите внимание на **Федеральный закон № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»** и программу «Доступная среда».
 - При разработке концепции ориентируйтесь на **принципы инклюзии, уважения и равных возможностей**.

Практическое задание

Тема: «Сферы, возможные для социокультурной адаптации инвалидов»

Цель задания:

Определить ключевые сферы жизни общества, в которых возможно и целесообразно реализовывать процессы социокультурной адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), а также разработать конкретные проектные идеи для включения инвалидов в культурную и социальную среду.

Задание:

Часть 1. Анализ сфер социокультурной адаптации (письменно, 300–400 слов)

1. Дайте определение понятия «социокультурная адаптация».
2. Перечислите и **раскройте 5 основных сфер**, в которых возможно проведение
3. адаптационных мероприятий для инвалидов. Для каждой сферы укажите:
 - о Какие цели преследует адаптация в этой сфере;
 - о Какие барьеры могут мешать участию инвалидов;
 - о Какие ресурсы (человеческие, материальные, институциональные) доступны.

Примеры сфер (выберите 5):

- Культура (театр, музеи, выставки);
 - Искусство и творчество (музыка, живопись, скульптура);
 - Спорт и физическая активность;
 - Образование и самообразование;
 - Досуг и клубные форматы (книжные клубы, киноклубы, настольные игры);
 - Религиозная и духовная жизнь;
 - Волонтерская деятельность;
 - Занятость и социальное предпринимательство.
3. Приведите **один пример успешного проекта** в одной из сфер (российский или международный). Например:
 - о Театр-студия «Сигнал» (Санкт-Петербург) — актёрская работа для людей с ментальными особенностями;
 - о Музей Эрмитаж — программы для слепых и слабовидящих;
 - о Паралимпийские игры — как форма спортивной и культурной интеграции.

Часть 2. Проектная разработка

Задача: Разработайте **идею мероприятия или клуба** в одной из выбранных сфер, направленного на социокультурную адаптацию инвалидов.

Оформите проект по следующей структуре:

1. **Название проекта** (например, «Картинки на ощупь», «Танцуем вместе», «Книжный клуб без границ»).
2. **Целевая группа** (указать тип ОВЗ: слух, зрение, опорно-двигательный аппарат, аутизм и др.).
3. **Цель проекта** (например, снижение социальной изоляции, развитие коммуникативных навыков, самовыражение).
4. **Формат и содержание:**
 - о Как проходит мероприятие (регулярность, длительность, активности);
 - о Используемые методы (арт-терапия, сказкотерапия, групповая дискуссия и т.д.).
5. **Площадка и партнёры:**
 - о Где будет проходить (дом культуры, библиотека, реабилитационный центр);
 - о Кто будет участвовать (специалисты, волонтеры, родители).
6. **Меры доступности:**
 - о Пандус, тактильные дорожки, сурдоперевод, тифлокомментарии, адаптированные материалы.

7. **Ожидаемый результат:**

- o Участие 10–15 человек, положительная обратная связь, фото/видео-отчёт, возможность тиражирования.

Часть 3. Схема «Сферы социокультурной адаптации инвалидов»

Создайте **видеальную схему-радиус** (круг с секторами):

- В центре — **«Инвалид как личность»**;
- По кругу — **5 выбранных сфер**;
- От каждой сферы —

стрелка к центру с подписью: **«Что даёт адаптация в этой сфере?»** (например, «Спорт → уверенность в себе», «Искусство → самовыражение»).

Формат: рисунок от руки (сфотографировать) или цифровая графика (Canva, PowerPoint).

Методические рекомендации:

- Используйте принцип **«от возможности — к действию»**: не «что нельзя», а «как можно».
- Ориентируйтесь на **индивидуальные особенности**, а не на диагноз.
- Вдохновляйтесь проектами:
 - o «Линия жизни» (Москва) — арт-студии для инвалидов;
 - o «Со-движение» — инклюзивные танцевальные мастер-классы;
 - o «Библиотека для всех» — программы для слепых в регионах РФ.

Практическое задание

Тема: «Обобщение по разделу «Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях»»

Цель задания:

Систематизировать знания по теме социализации и социальной адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обобщить ключевые понятия, механизмы, институты и технологии, способствующие их успешной интеграции в современное общество.

Задание:

Часть 1. Теоретическое обобщение (письменно, 400–500 слов)

1. Дайте определения ключевым понятиям:

- o Социализация;
- o Социальная адаптация;
- o Реабилитация;
- o Инклюзия;
- o Доступная среда.

Объясните разницу между социализацией и адаптацией. Приведите примеры.

2. Охарактеризуйте особенности социализации и адаптации лиц с ОВЗ:

- o Какие барьеры они сталкиваются (физические, коммуникативные, психологические, институциональные)?
- o Почему молодые люди с ОВЗ особенно нуждаются в поддержке на начальном этапе жизни?
- o Как влияет отношение общества к инвалидности на процесс адаптации?

3. Перечислите основные направления социальной политики в отношении инвалидов:

- o Образование (инклюзивное обучение);
- o Занятость (рабочие места, социальное предпринимательство);
- o Культура и досуг (доступные мероприятия);

- o Здравоохранение и реабилитация;
- o Технические средства реабилитации (ТСР) и цифровые технологии.

4. **Приведите 1–**

2 примера успешной социальной адаптации (из практики РФ или за рубежом):

- o Инклюзивный театр;
- o Проект «Работаю» (Россия);
- o Центр «Абилити» (Москва);
- o Международный опыт: школа для слепых в Финляндии, инклюзивный фестиваль «We Care» в Индии.

Часть 2. Сравнительная таблица

Заполните таблицу, сравнив **традиционный и современный (инклюзивный)**

подходы к социализации и адаптации инвалидов:

Критерий	Традиционный подход	Современный (инклюзивный) подход
Основная цель	Изоляция, защита, уход	Интеграция, равные возможности, участие
Место реализации	Специализированные учреждения (интернаты)	Общие образовательные, культурные, рабочие пространства
Роль личности инвалида	Пассивный получатель помощи	Активный субъект, принимающий решения
Отношение общества	Сострадание, жалость	Уважение, признание прав и способностей
Доступность среды	Низкая (отсутствие пандусов, ТСР)	Высокая (универсальный дизайн, цифровые решения)
Участие в культурной жизни	Единичные мероприятия	Регулярные, адаптированные форматы (тифлокомментарии, сурдоперевод)

Часть 3. Схема «Факторы успешной социальной адаптации лиц с ОВЗ»

Создайте **радиальную схему («зонтик»)**, где:

- В центре — **«Успешная социальная адаптация»;**
- По кругу — **ключевые факторы:**

- o Семья и близкие
- o Образование
- o Занятость
- o Культура и досуг
- o Психологическая поддержка
- o Государственная политика
- o Технологии и доступная среда
- От каждого фактора — краткое пояснение (1–2 предложения), как он способствует адаптации.

Формат: рисунок от руки (сфотографировать) или цифровая графика (Canva, PowerPoint, Figma).

Методические рекомендации:

- Используйте **Федеральный закон № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»** и **программу «Доступная среда»** как правовую основу.
- В примерах делайте акцент на **активную позицию самого человека с ОВЗ** — это ключевой принцип современной политики.
- В схеме и таблице избегайте штампов: вместо «общество должно помогать» пишите «общество создаёт условия для равного участия».

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

3.1. Общие положения

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях» профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости Вопросы к дифференцированному зачету

1. Основы предпринимательской деятельности. Содержание дисциплины и ее задачи.
2. Роль экономики при подготовке специалистов в современных условиях. Понятие об экономике.
3. Сферы профессиональной деятельности.
4. Организация оплаты труда в условиях свободного рынка.
5. Налоги и налогообложение в РФ. Формирование налоговой системы в России.
6. Виды налогов. Упрощенная система налогообложения.
7. Виды налогов. Общая система налогообложения.
8. Патентная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог.
9. Понятие, сущность и основные черты профессиональных качеств и навыков.
10. Развитие управления в России. Современные подходы в области межличностных коммуникаций.
11. Управление стрессами. Уверенное поведение. Стратегия поведения. Коммуникативные навыки общения.
12. Институциональные структуры и культурные формы, связанные с организацией досуга инвалидов.
13. Социокультурная адаптация инвалидов в сфере жизнеобеспечения.
14. Рекреация Республики Крым. Процессы восстановления жизненных сил и здоровья людей, которые частично утрачиваются в процессе труда и выполнения повседневных функций.
15. Субъекты социокультурной политики в отношении инвалидов.

3.3. Критерии оценки:

Критерии оценки устных ответов:

Оценка «5» ставится в том случае, если обучающийся:

- обнаруживает полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами, применить в новой ситуации и при выполнении практических заданий.
- дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий.
- при ответе не повторяет дословно текст учебника, а умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других смежных дисциплин.
- умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы по вопросу.
- умеет самостоятельно и рационально работать с учебником, дополнительной литературой и справочниками.

Оценка «4» ставится в том случае, если ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но обучающийся:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при небольшой помощи преподавателя.
- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой.

Оценка «3» ставится в том случае, если обучающийся правильно понимает сущность понятий, явлений и закономерностей, но при ответе:

- обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.
- испытывает затруднения в применении знаний при решении практических заданий.
- обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника, или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся:

- не знает и не понимает значительную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению практических заданий по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Критерии оценки практических заданий:

Оценка «5» ставится в том случае, если все задания практической части выполнены безукоризненно. Решения характеризуются краткостью, обоснованностью, рациональностью либо приведены нестандартные подходы к решению. Обучающимся демонстрируется умение действовать в новой нестандартной ситуации, требующей выхода на иной, более высокий уровень знаний.

Оценка «4» ставится в том случае, если практическая часть имеет единичные несущественные недочёты, самостоятельно исправляемые обучающимся по

замечанию преподавателя. Обучающийся демонстрирует не всегда рациональное использование своих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если допускается более, чем одна ошибка, или два-три недочёта, что приводит в отдельных случаях к неверному конечному ответу.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся допускает существенные ошибки и не может решить простейшие типовые примеры и задачи, основанные на знании основных понятий и фактов, предусмотренных программой с использованием простейших логических умозаключений.

Критерии оценки тестовых работ:

Оценка «5» ставится в том случае, если выполнено 90-100% работы.

Оценка «4» ставится в том случае, если даны правильные ответы на 70-89% заданий работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если даны верные ответы на 55-69% заданий работы.

Оценка «2» ставится в том случае, если выполнено менее 55% заданий работы.

.

Литература по учебной дисциплине

ОП.11 «Основы предпринимательской деятельности и техника поиска работы/Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ в современных условиях» профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Основные источники:

1. Гомола, А.И. Экономика /А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, П.А. Жанин. – Москва : «Издательский центр «Академия», 2018. – 351 с. – Текст : непосредственный.
2. Бабина, Н.В. Предпринимательская деятельность. Трастовые услуги населению. Учебное пособие / Н.В. Бабина. – Москва : Альфа-М, Инфра-М, 2019. – 240. с. – Текст : непосредственный.
3. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности ИНФРА-М, 2017. - 232 с. – Текст : непосредственный.
4. Валигурский, Д. И. Организация предпринимательской деятельности / Д.И. Валигурский. – Москва : Дашков и Ко, 2018. – 330. с. – Текст : непосредственный.
5. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности / Т.М. Голубева. – Москва : Форум, 2017 . – 272 с. – Текст : непосредственный.
6. Котерова Н.П. «Экономика организации» / Н.П. Котерова. – Москва, «Академия». 2018. – 287 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти».
3. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 15.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.07.2021).
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
5. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
6. Федеральный закон Российской Федерации №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Интернет-ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР.

2. www.schoolcollection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
3. www.intuit.ru/studies/courses – Открытые интернет-курсы «Интуит».



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 ОХРАНА ТРУДА**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Охрана труда.

Разработчик: Мамонтова В.В., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ ФОС:

Общие положения	4
1. Результаты освоения учебной дисциплины	5
1.1. Уметь, знать	
2. Оценка освоения умений и знаний	5
2.1. Общие положения	
2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости	
3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине	14
3.1. Общие положения	
3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости;	
3.3. Критерии оценки	
Литература по учебной дисциплине	17

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.12 Охрана труда и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является экзамен.

1. Результаты освоения учебной дисциплины:

1.1. Уметь/знать

В результате изучения учебной дисциплины ОП.12 Охрана труда и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;
- использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;
- участвовать в аттестации рабочих мест и условий труда, в том числе оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;
- проводить вводный инструктаж подчиненных работников персонала, инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте, с учетом специфики выполняемых работ;
- разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;
- вырабатывать и контролировать навыки необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее выполнения и условия хранения.

знать:

- системы управления охраной труда организации;
- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);
- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);
- порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

2. Оценка освоения умений и знаний

2.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.12 Охрана труда и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
знать: - системы управления охраной труда организации; - законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; - фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда. уметь: - выявлять опасные и	ОК6 ОК 9 Л2 Л4 Л9 Л10	Выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; Использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; Вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; Вести	Раздел 1. Основы охраны труда	1-2	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Экзамен
			Тема 1.1. Введение. Общие вопросы охраны труда	1-2	Письменный/устный опрос; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов,	Экзамен
			Тема 1.2. Правовые основы охраны труда	1-2		Экзамен
			Тема 1.3. Служба охраны труда в	1-3		Экзамен

вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; • вырабатывать и контролировать навыки необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; • вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее выполнения и условия хранения.		документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения	организации Тема 1.4. Государственное управление охраной труда		учебных исследований и т.д.)	Экзамен
знать: • обязанности работников в области охраны труда; • возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); • порядок	ОК 1 ОК 4 ОК 9 Л2 Л4 Л9 Л10	Выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; Использовать средства коллективной и	Раздел 2. Условия и основные требования по обеспечению безопасности труда	1-2	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность	Экзамен

хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты. уметь: • выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; • использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности		индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; Участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности; Вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; Вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения			формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	
			Тема 2.1 Условия труда Тема 2.2. Информационная безопасность	1-2 1-2	Письменный/устный опрос; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)	Экзамен Экзамен
знать: • системы управления охраной труда организации; • фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности	ОК 1 ОК 9 Л2 Л4 Л9 Л10	Выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; Использовать средства коллективной и	Раздел 3. Пожарная безопасность и электробезопасность	1-3	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность	Экзамен

труда; • возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом) уметь: • выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; • использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; • вырабатывать и контролировать навыки необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда		индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; Участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности; Вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; Вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения			формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	
			Тема 3.1. . Физические факторы среды	1-2	Письменный/устный опрос; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)	Экзамен
			Тема 3.2. Обеспечение электробезопасности	1-3		Экзамен
			Тема 3.3. Пожарная безопасность			Экзамен

2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Комплект тестовых заданий

Правильные ответы обозначены +

1. Понятие «охрана труда» закреплено в:
А) Гражданском кодексе РФ
Б) Трудовом кодексе РФ
+ В) Федеральном законе от 17 июля 1999 г. «Об основах труда в Российской Федерации»
2. Целью охраны труда является:
А) создание комфортных условий труда
Б) создание условий труда, не приносящих вред здоровью;
+ В) создание безопасных условий труда
3. Максимально допустимый груз для женщин при постоянном подъёме и перемещении в течении рабочей смены:
А) 5 кг
Б) 6 кг
+ В) 7 кг
Г) 8 кг
4. Количество часов работы в неделю допустимое для несовершеннолетних от 16 до 18 лет:
А) 24 ч
Б) 28 ч
В) 32 ч
+ Г) 36 ч
5. Кто не входит в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве:
А) собственник
Б) руководитель службы охраны труда
В) представитель профсоюза
+ Г) руководитель подразделения
6. Во время прохождения внеочередного медицинского осмотра по медицинским рекомендациям работник имеет право:
+ А) на сохранение среднего заработка
Б) на получение пособия по временной нетрудоспособности
В) на получение выплат, равных минимальному размеру оплаты труда
7. Периодичность проведения повторных инструктажей на обычных работах:
А) 1 месяц
Б) 3 месяца
+ В) 6 месяцев
Г) 12 месяцев
8. Периодичность проведения повторных инструктажей на работах с повышенной опасностью:
А) 1 месяц
+ Б) 3 месяца
В) 6 месяцев
Г) 12 месяцев

9. Производственным фактором, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию, называют:

- +А) вредный производственный фактор
- Б) опасный производственный фактор

10. Правовой основой законодательства об охране труда является:

- +А) Конституция РФ
- Б) Трудовой кодекс РФ
- В) Гражданский кодекс РФ

11. В каком случае составляется акт по форме Н-1:

- А) во время совершения рабочим кражи
- +Б) по причине несчастного случая на производстве
- В) при выполнении своих служебных обязанностей
- Г) в случае естественной смерти

12. В скольких экземплярах составляется по результатам расследования акт Н-1:

- + А) 3 экземпляра
- Б) 4 экземпляра
- В) 5 экземпляров
- Г) 6 экземпляров

13. Как классифицируются химические вещества вызывающие раковые заболевания:

- + А) канцерогенные
- Б) мутагенные
- В) сенсibiliзирующие
- Г) общетоксические

14. Как классифицируются химические вещества, действующие как аллергены:

- А) канцерогенные
- Б) мутагенные
- + В) сенсibiliзирующие
- Г) общесоматические

15. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере:

- + А) не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции
- Б) не менее 0,5 процента суммы затрат на производство продукции
- В) не менее 1 процента суммы затрат на производство продукции

16. Какой единицей измеряют освещённость:

- + А) люкс
- Б) кандела
- В) люмен

17. Какой ответственности за нарушение законодательства об охране труда нет:

- А) дисциплинарной
- + Б) общественной
- В) административной
- Г) материальной

18. Что из ниже перечисленного вызывает у человека чувство страха, головокружение, снижает работоспособность и т.д.:
- + А) ультразвук
 - Б) шум
 - В) электромагнитные поля
 - Г) инфразвук
19. Вид инструктажа, проводимый с работниками при ликвидации аварии:
- + А) целевой
 - Б) внеплановый
 - В) первичный
 - Г) вводный
20. Вид инструктажа, проводимый с работниками на рабочем месте:
- А) повторный
 - Б) вводный
 - + В) первичный
 - Г) целевой
21. Вид инструктажа, проводимый с работниками при принятии их на работу:
- А) первичный
 - + Б) вводный
 - В) внеплановый
 - Г) целевой
22. Какова ПДК высоко опасных вредных веществ:
- А) менее 0,1 мг/м³
 - + Б) 0,1...1,0 мг/м³
 - В) 1,1...10,0 мг/м³
 - Г) более 10,0 мг/м³
23. Для измерения скорости движения воздуха используют прибор:
- + А) анемометр
 - Б) термометр
 - В) термограф
 - Г) психрометр
24. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя?
- + А) О любом несчастном случае или происшествии на рабочем месте
 - Б) О нарушении правил охраны труда другими работниками
 - В) О желании закончить рабочий день в самостоятельно выбранное время
25. Электрический ток, какой силы ведет к параличу дыхательных мышц и остановке сердца?
- А) 1 мА
 - Б) 12-15 мА
 - + В) Выше 25 мА
 - Г) 100 мА
26. Как правильно выходить из зоны «растекания тока» вблизи упавшего электрического провода?
- А) соединив ноги вместе, медленно, так, чтобы при передвижении ступня одной ноги не выходила полностью за ступню другой
 - Б) очень быстро, не прикасаясь к земле руками

- +В) по доске и другому неэлектропроводному материалу
- Г) только после отключения тока в линии электропередачи
- 27. Факторы, от которых зависит действие электрического тока на организм человека?
 - +А) величина тока
 - +Б) величина напряжения
 - +В) сопротивление тела человека
- 28. В качестве заземляющего устройства могут применяться:
 - А) деревянные колья
 - +Б) стальные трубы
 - В) бетонные сваи
- 29. К опасным факторам пожара, воздействующим на людей и имущество, относятся:
 - +А) пламя и искры, тепловой поток, повышенная температура окружающей среды, повышенная концентрация токсичных продуктов горения и термического разложения, пониженная концентрация кислорода, снижение видимости в дыму;
 - Б) пламя и искры, повышенная концентрация токсичных продуктов горения и термического разложения, пониженная концентрация кислорода;
 - В) повышенная концентрация токсичных продуктов горения, пониженная концентрация кислорода;
- 30. Кто несет ответственность за обеспечение пожарной безопасности на предприятиях:
 - А) руководитель предприятия
 - Б) лица, назначенные приказом по предприятию
 - В) старший администратор

Примеры вопросов для устного опроса к Разделу 1:

1. Дайте определение понятию «охрана труда».
2. Назовите цели охраны труда.
3. Охарактеризуйте основные принципы государственной политики в области охраны труда.
4. Перечислите основные правовые акты об охране труда.
5. Охарактеризуйте обязанности работодателя в области охраны труда.
6. Охарактеризуйте обязанности работника в области охраны труда.
7. Охарактеризуйте особенности труда женщин, молодежи.
8. Виды ответственности за нарушение законодательств об охране труда.
9. Охарактеризуйте порядок расследования несчастного случая на производстве без тяжелых последствий.
10. Охарактеризуйте порядок расследования группового несчастного случая на производстве.
11. Кто и как организует охрану труда на предприятии.
12. Виды инструктажей по охране труда, их характеристика.
13. Кто и как организует государственное управление и надзор за охраной труда.
14. Охарактеризуйте права и полномочия профсоюзов по вопросам охраны труда.

Примеры вопросов для устного опроса к Разделу 2:

1. Дайте определение понятию «производственная среда».
2. Охарактеризуйте условия труда графического дизайнера на рабочем месте.
3. Классификация трудовой деятельности.
4. Опасные и вредные производственные факторы производственной среды
5. Что такое производственный риск.
6. Требования безопасности при организации рабочего места графического дизайнера.
7. Информационная безопасность, авторские права специалиста по графике.
8. Назовите причины травматизма на производстве.
9. Меры предупреждения производственного травматизма.
10. Расчеты коэффициентов травматизма.
11. Охарактеризуйте средства индивидуальной защиты для работников на производстве.
12. Охарактеризуйте средства коллективной защиты для работников на производстве.

Примеры вопросов для устного опроса к Разделу 3:

1. Охарактеризуйте физические факторы среды..
2. Перечислите требования к помещениям для работы на персональном компьютере.
3. Охарактеризуйте действие электромагнитных излучений на организм человека.
4. Перечислите источники шума на рабочем месте.
5. Охарактеризуйте влияние шума на организм человека.
6. Что такое ПДУ.
7. Как обеспечить электробезопасность на рабочем.
8. Охарактеризуйте виды воздействия электрического тока на организм человека..
9. Назовите меры защиты от поражения электрическим током.
10. Что такое горение.
11. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на производстве.
12. Назовите средства пожаротушения.

Рабочей программой учебной дисциплины ОП.12 Охрана труда подтверждение соответствия для профессии 54.01.20 Охрана труда предусмотрено 6 практических занятий:

1. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве
 2. Оформление нормативно – технических документов, в соответствии с действующими Федеральными Законами в области охраны труда
 3. Оценка опасностей риска в профессиональной деятельности
 4. Анализ причин производственного травматизма на предприятии.
- Определение коэффициентов травматизма
5. Изучение средств коллективной и индивидуальной защиты для работников на производстве
 6. Правила техники безопасности при работе за компьютером

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

3.1. Общие положения

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.12 Охрана труда и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

3.2. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

Вопросы к экзамену

1. Перечислить и кратко охарактеризовать документы, регулирующие трудовые отношения в РФ.
2. Охарактеризовать эргономические факторы условий труда графического дизайнера.
3. Виды перерывов в течение рабочего дня.
4. Охарактеризовать основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда на производстве.
5. Описать правила безопасности труда при работе с персональным компьютером.
6. Охарактеризовать права и обязанности работника по соблюдению требований охраны труда.
7. Охарактеризовать систему мероприятий для предупреждения пожаров и взрывов на производстве.
8. Перечислить основные права и обязанности работодателя по охране труда согласно ст.212 ТК РФ.
9. Охарактеризовать действие электрического тока на человека. Оказание первой помощи при повреждении электротоком.
10. Раскрыть назначение трудового договора в решении условий и охраны труда.
11. Привести классификацию вредных веществ по степени воздействия на организм человека.
12. Охарактеризовать виды компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными и опасными условиями труда.
13. Охарактеризовать порядок действий работодателя при несчастном случае на производстве.
14. Перечислить параметры, характеризующие воздух рабочей зоны.
15. Охарактеризовать особенности охраны труда инвалидов.
16. Охарактеризовать основные задачи службы охраны труда в офисе (на производстве).
17. Охарактеризовать влияние освещения на условия труда графического дизайнера.
18. Назвать специфические особенности гигиены труда подростков.
19. Охарактеризовать меры защиты работника от влияния электромагнитного излучения.
20. Рассказать, как и кем осуществляется информационная безопасность в сфере компьютерных технологий.

21. Назвать цели и задачи вводного инструктажа.
22. Описать назначение и роль уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.
23. Охарактеризуйте виды социального страхования от несчастных случаев на производстве.
24. Дать определение ПДК и ПДВ вредных веществ.
25. Охарактеризовать основные положения пожарной безопасности в офисе.
26. Дать определение основным понятиям трудовой деятельности: труд, предметы и средства труда, тяжесть и напряженность труда, безопасность труда.
27. Охарактеризовать системы противопожарной автоматики, применяемые на предприятиях (организациях).
28. Перечислить требования к химическим препаратам и способам их хранения.
29. Назвать источники финансирования охраны труда на предприятиях.
30. Охарактеризовать понятия «опасный» и «вредный» производственный фактор.
31. Охарактеризовать средства индивидуальной защиты.
32. Назвать цели и задачи целевого инструктажа.
33. Инструкция по охране труда для графического дизайнера.
34. Дать определение понятию «условия труда». Описать неблагоприятные последствия воздействия условий труда на человека.
35. Характеристика коллективного договора.
36. Охарактеризовать основные принципы государственной политики в области охраны труда.
37. Какие льготы и компенсации предусмотрены законодательством за тяжелые и вредные условия труда.
38. Дать определение понятию предельно-допустимый уровень шума (ПДУ).

3.3. Критерии оценки:

Критерии оценки устных ответов:

Оценка «5» ставится в том случае, если обучающийся:

- обнаруживает полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами, применить в новой ситуации и при выполнении практических заданий.
- дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий.
- при ответе не повторяет дословно текст учебника, а умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других смежных дисциплин.
- умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы по вопросу.
- умеет самостоятельно и рационально работать с учебником, дополнительной литературой и справочниками.

Оценка «4» ставится в том случае, если ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но обучающийся:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при небольшой помощи преподавателя.
- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой.

Оценка «3» ставится в том случае, если обучающийся правильно понимает сущность понятий, явлений и закономерностей, но при ответе:

- обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.

- испытывает затруднения в применении знаний при решении практических заданий.

- обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника, или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся:

- не знает и не понимает значительную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению практических заданий по образцу.

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Критерии оценки практических заданий:

Оценка «5» ставится в том случае, если все задания практической части выполнены безукоризненно. Решения характеризуются краткостью, обоснованностью, рациональностью либо приведены нестандартные подходы к решению. Обучающимся демонстрируется умение действовать в новой нестандартной ситуации, требующей выхода на иной, более высокий уровень знаний.

Оценка «4» ставится в том случае, если практическая часть имеет единичные несущественные недочёты, самостоятельно исправляемые обучающимся по замечанию преподавателя. Обучающийся демонстрирует не всегда рациональное использование своих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если допускается более, чем одна ошибка, или два-три недочёта, что приводит в отдельных случаях к неверному конечному ответу.

Оценка «2» ставится в том случае, если обучающийся допускает существенные ошибки и не может решить простейшие типовые примеры и задачи, основанные на знании основных понятий и фактов, предусмотренных программой с использованием простейших логических умозаключений.

Критерии оценки тестовых работ:

Оценка «5» ставится в том случае, если выполнено 90-100% работы.

Оценка «4» ставится в том случае, если даны правильные ответы на 70-89% заданий работы.

Оценка «3» ставится в том случае, если даны верные ответы на 55-69% заданий работы.

Оценка «2» ставится в том случае, если выполнено менее 55% заданий работы.

**Литература по учебной дисциплине
ОП.12 Охрана труда и подтверждение соответствия
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основные источники:

1. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.Д. Гридин – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с.
2. Охрана труда в организациях питания: учебник для СПО/ В.М.Калинина. – М. Издательский центр «Академия», 2018. – 320с.
3. Основы безопасности жизнедеятельности: учеб. для учреждений сред.проф.образовани / Т.А. Хван, П.А. Хван – Ростов н/Д.: Издательский центр «Феникс», 2018. – 415 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.constitution.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/paragraph/6963504:1>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] / Режим доступа:
5. Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10108000/>
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
7. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «С санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
8. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»
9. Федеральный закон от 31 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
10. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», № 967 от 15.12.2000.
11. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» от 18.12.1998 г.
12. Охрана труда: учебник / Н.Н.Карнаух – М.: Издательство Юрайт, 2011 – 380 с.

Интернет-ресурсы:

1. Иванов А.А. Открытый урок «Электробезопасность на предприятии общественного питания». 2011. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://festival.allbest.ru /articles/55682>, свободный Информационный портал «Охрана труда в России [Электронный ресурс] / Режим доступа : <http://www.ohranatruda.ru>

2. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Росстандарт [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.gost.ru>

3. Солопова В. А. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — 978-5-4488-0353-6. — Режим доступа: <http://www.iprbooksho>

4. Новиков Е. А. Охрана труда в пищевой промышленности [Электронный ресурс] / Е. А. Новиков, М. А. Бурова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 309 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1550.html>



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 ЭРГОНОМИКА**

По реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ОП.13 Эргономика

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин _____ И.И. Насырова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

1.2. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.13 Эргономика и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- различать основные направления эргономики и определять их особенности;
- выявлять теоретические и практические аспекты эргономических исследований;
- показать роль различных анализаторов в трудовой деятельности человека;
- объяснить необходимость изучения моторного (двигательного) компонента трудовой деятельности для физиологического обеспечения эргономических систем;
- определять влияние трудовой деятельности на обмен веществ, показатели сердечнососудистой системы и органов дыхания;
- анализировать динамику работоспособности и выявлять фазы рабочего периода;
- разрабатывать рациональные режимы труда и отдыха;
- анализировать этапы профессионального подбора кадрового потенциала;
- анализировать кривые работоспособности при монотонном труде с целью их оптимизации;
- проводить анализ системы «человек – машина».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные этапы развития эргономики;
- направления научных исследований по эргономике;
- основные направления деятельности Межрегиональной эргономической ассоциации и Международной эргономической ассоциации;
- строение двигательного аппарата человека;
- виды трудовых движений и рабочей позы;
- роль вегетативной деятельности организма человека в физиологическом обеспечении эргономической системы;
- основные показатели энергообмена, деятельности сердечнососудистой системы, органов дыхания;
- взаимосвязь работоспособности и производительности труда;
- закономерности динамики работоспособности;
- роль профессиографии в рациональном подборе и расстановке кадров;
- природу и критерии монотонного труда;
- основные требования к средствам отображения информации в системе «человек – машина».

В результате освоения учебной дисциплины обучающейся должен овладеть общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

	коллегами, руководством, клиентами
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;
- проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;
- осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;
- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;
- заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;
- проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры;
- способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;
- способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.13 Эргономика и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
уметь: • различать основные направления эргономики и определять их особенности; • выявлять теоретические и практические аспекты эргономических исследований; • показать роль различных анализаторов в трудовой деятельности человека; • объяснить необходимость изучения моторного (двигательного) компонента трудовой деятельности для физиологического обеспечения эргономических систем;	ОК	Умеет различать основные направления эргономики и определять их особенности; выявлять теоретические и практические аспекты эргономических исследований; показать роль различных анализаторов в трудовой деятельности человека; объяснить необходимость изучения моторного (двигательного) компонента трудовой деятельности для физиологического обеспечения эргономических систем; знать: основные этапы развития эргономики; направления научных исследований по эргономике; основные направления деятельности Межрегиональной эргономической ассоциации и Международной эргономической ассоциации	Раздел 1. История становления эргономики	1	Контрольная работа по теме, разделу	Дифференцированный зачет
	ОК ОК ОК ОК ОК ЛР ,4 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14		Тема 1.1. Введение. Общие понятия эргономики	1	Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифференцированный зачет

знать: • основные этапы развития эргономики; • направления научных исследований по эргономике; • основные направления деятельности Межрегиональной эргономической ассоциации и Международной эргономической ассоциации;						
уметь: • объяснить необходимость изучения моторного (двигательного) компонента трудовой деятельности для физиологического обеспечения эргономических систем; • определять влияние трудовой деятельности на обмен веществ, показатели сердечнососудистой системы и органов дыхания; • анализировать динамику работоспособности и выявлять фазы рабочего	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР ,4 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14	Уметь: объяснить необходимость изучения моторного (двигательного) компонента трудовой деятельности для физиологического обеспечения эргономических систем; определять влияние трудовой деятельности на обмен веществ, показатели сердечнососудистой системы и органов дыхания; анализировать динамику работоспособности и выявлять фазы рабочего периода; знать: строение двигательного аппарата; роль вегетативной деятельности организма человека в физиологическом обеспечении эргономической системы; основные показатели энергообмена, деятельности сердечнососудистой системы, органов дыхания; взаимосвязь работоспособности и	Раздел 2. Физиологическое обеспечение эргономических систем	1	Контрольная работа по теме, разделу	Дифференцированный зачет
			Тема 2.1. Регулирующая роль центральной нервной системы в процессе труда	1	Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифференцированный зачет
			Тема 2.2. Физиология двигательного аппарата человека	1		Дифференцированный зачет
			Тема 2.3. Особенности вегетативной деятельности человеческого организма в процессе труда	1		Дифференцированный зачет
			Тема 2.4. Особенности	1		Дифференцированный

периода; знать: • строение двигательного аппарата; • роль вегетативной деятельности организма человека в физиологическом обеспечении эргономической системы; • основные показатели энергообмена, деятельности сердечнососудистой системы, органов дыхания; • взаимосвязь работоспособности и производительности труда; • закономерности динамики работоспособности;		производительности труда; закономерности динамики работоспособности;	вегетативной деятельности человеческого организма в процессе труда			зачет
			Тема 2.5. Тяжесть труда	1		Дифференцированный зачет
уметь: • разрабатывать рациональные режимы труда и отдыха; • анализировать этапы профессионального подбора кадрового потенциала; • анализировать кривые работоспособности при монотонном труде с целью их оптимизации; • проводить анализ	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 4, 6, 7, 8, 9,	Уметь разрабатывать рациональные режимы труда и отдыха; анализировать этапы профессионального подбора кадрового потенциала; анализировать кривые работоспособности при монотонном труде с целью их оптимизации; проводить анализ системы «человек – машина». Знать взаимосвязь работоспособности и производительности труда; закономерности динамики	Раздел 3. Психологическое обеспечение эргономических систем	1	Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифференцированный зачет
			Тема 3.1. Особенности психологических явлений в трудовой деятельности человека	1		Дифференцированный зачет
			Тема 3.2. Психофизиологические проблемы подготовки кадров	1		Дифференцированный зачет
			Тема 3.3.	1		Дифференцированный

системы «человек – машина». знать: • взаимосвязь работоспособности и производительности труда; • закономерности динамики работоспособности; • роль профессиографии в рациональном подборе и расстановке кадров; • природу и критерии монотонного труда; • основные требования к средствам отображения информации в системе • «человек – машина».	10, 11, 13, 14	работоспособности; роль профессиографии в рациональном подборе и расстановке кадров; природу и критерии монотонного труда; основные требования к средствам отображения информации в системе «человек – машина»	Психологическая природа монотонного труда			зачет

3.1. Типовые задания для оценки освоения дисциплины ОП.13 Эргономика

Виды заданий:

1. Лабораторные/практические работы - 15 часов.
3. Реферат, доклад сообщение, эссе, вопросы для устного (письменного опроса по теме, разделу)
4. дифференцированный зачет

Рабочей программой учебной дисциплины ОП.13 Эргономика подтверждение соответствия для профессии 54.01.20 Графический дизайнер предусмотрено 15 практических занятий:

1. Выбор рабочей позы и рационализация рабочих движений (2 часа)
2. Распределение представителей разных профессий по энергетическим затратам (2 часа)
3. Показатели работоспособности. Интегральная оценка работоспособности (2 часа)
4. Классификация труда по степени тяжести (2 часа)
5. Классификация эмоциональных состояний работника (2 часа)
6. Психологические требования к организации профессионального обучения (2 часа)
7. Особенности деятельности оператора (3 часа)

Работы представлены в методических рекомендациях к выполнению практических работ по дисциплине ОП.13 Эргономика

Комплект тестовых заданий

Тема 1.1. Введение. Общие понятия эргономики

1. Термин «эргономика» означает:
закон работы
закон отдыха
физиология
психология
2. Предпосылками возникновения эргономики стали:
увеличение численности населения
снижение производительности труда
проблемы, связанные с внедрением и эксплуатацией новой техники
технологий рост потребностей
3. Эргономические свойства характеризуются показателями:
эстетическими и психологическими
гигиеническими, эстетическими и психологическими
антропометрическими, эстетическими и психологическими
антропометрическими, гигиеническими, физиологическими, психологическими
4. Психологические показатели характеризуют соответствие:
товаров размерам и форме человеческой фигуры
товаров силовым, скоростным, слуховым, зрительным возможностям человека
возможностям восприятия, памяти, мышления, психомоторики человека условий
окружающей среды возможностям человека при его взаимодействии с товаром
5. Антропометрические показатели характеризуют соответствие:
товаров размерам и форме человеческой фигуры
товаров силовым, скоростным, слуховым, зрительным возможностям человека
возможностям восприятия, памяти, мышления, психомоторики человека условий
окружающей среды возможностям человека при его взаимодействии с товаром
6. Гигиенические показатели характеризуют соответствие:
товаров размерам и форме человеческой фигуры
товаров силовым, скоростным, слуховым, зрительным возможностям человека
возможностям восприятия, памяти, мышления, психомоторики человека условий
окружающей среды возможностям человека при его взаимодействии с товаром
7. Физиологические показатели характеризуют соответствие:
товаров размерам и форме человеческой фигуры
товаров силовым, скоростным, слуховым, зрительным возможностям человека
возможностям восприятия, памяти, мышления, психомоторики человека условий
окружающей среды возможностям человека при его взаимодействии с товаром
8. Важным направлением развития эргономики является:
создание безопасных условий работы человека
демографический рост
снижение трудозатрат на производстве
повышение эстетических свойств товара
9. Закономерностями движений человека в процессе труда являются:
поступательные движения осуществляются быстрее, чем вращательные;
скорость движения рук по горизонтали меньше, чем по вертикали
поступательные движения осуществляются медленнее, чем вращательные;
скорость движения рук по горизонтали больше, чем по вертикали
вращательные движения осуществляются медленнее, чем поступательные;
скорость движения рук по вертикали меньше, чем по горизонтали
не выявлены
10. Предметом эргономики как науки является:
трудовая деятельность человека
зона отдыха человека

- промышленное оборудование
стрессовые состояния человека
11. Эргономика занимается ...
изучением и проектированием трудовой деятельности
проектированием трудовой деятельности с целью оптимизации орудий, условий и процесса труда
комплексным изучением и проектированием трудовой деятельности целью оптимизации орудий, условий и процесса труда
12. Целями эргономики являются...
повышение эффективности системы «человек — техника — среда»
безопасность труда
обеспечение условия для развития личности в процессе труда
повышение эффективности системы «человек — техника — среда», безопасность труда, обеспечение условий для развития личности в процессе труда
13. Эргономика тесно связана ...
с промышленной социологией
с социальной психологией
с инженерной психологией
с промышленной социологией,
социальной психологией,
инженерной психологией
14. Гигиена труда — это ...
раздел гигиены, изучающий влияние производственной среды и трудовой деятельности на организм человека и разрабатывающий санитарно-гигиенические мероприятия по созданию здоровых условий труда
раздел гигиены, изучающий влияние производственной среды и трудовой деятельности на организм человека
раздел гигиены, разрабатывающий санитарно-гигиенические мероприятия по созданию здоровых условий труда
15. Охрана труда — это ...
комплекс экономических и санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих
комплекс правовых, организационных, технических, экономических и санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих
комплекс правовых, организационных, технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих
16. По своей природе эргономика занимается ...
профилактикой охраны труда
оценкой надежности, точности и стабильности работы оператора
изучением приспособительных и творческих возможностей человека
17. Гигиенический показатель эргономики предполагает ...
создание на рабочем месте нормальных условий микроклимата
ограничение воздействия вредных факторов внешней среды
создание на рабочем месте нормальных условий микроклимата и ограничение воздействия вредных факторов внешней среды
18. Эргономисты на рабочем месте оператора выделяют следующие внешние среды...
комфортную, относительно дискомфортную
экстремальную и сверхэкстремальную
комфортную, экстремальную
комфортную, относительно дискомфортную, экстремальную и сверхэкстремальную
внешние среды
19. Комфортная среда обеспечивает...

оптимальную динамику работоспособности оператора
хорошее самочувствие и сохранение его здоровья
оптимальную динамику работоспособности оператора, хорошее самочувствие и
сохранение его здоровья

20. Относительно дискомфортная среда ...

обеспечивает заданную работоспособность и сохранение здоровья, но вызывает у
человека-оператора неприятные субъективные ощущения и функциональные изменения, не
выходящие за пределы нормы

обеспечивает заданную работоспособность и сохранение здоровья

вызывает у человека-оператора неприятные субъективные ощущения и
функциональные изменения, не выходящие за пределы нормы

21. Экстремальная рабочая среда ...

обуславливается снижением работоспособности человека и вызывает
функциональные изменения, выходящие за пределы нормы, но не ведущие к патологическим
нарушениям

вызывает у человека-оператора неприятные субъективные ощущения и
функциональные изменения, не выходящие за пределы нормы

не вызывает функциональные изменения, выходящие за пределы нормы, но не
ведущие к патологическим нарушениям

22. Сверхэкстремальная среда ...

обуславливается снижением работоспособности человека и вызывает
функциональные изменения, выходящие за пределы нормы, но не ведущие к патологическим
нарушениям

вызывает у человека-оператора неприятные субъективные ощущения и
функциональные изменения, не выходящие за пределы нормы

приводит к возникновению в организме человека патологических изменений и (или) к
невозможности выполнения работы

23. Факторы, вызывающие утомление человека в процессе деятельности, ...

характер нагрузки: статический или динамический

интенсивность нагрузки, т.е. ее распределение во времени

постоянный и ритмический характер нагрузки

характер нагрузки: статический или динамический, интенсивность нагрузки, т.е. ее
распределение во времени, постоянный и ритмический характер нагрузки

24. Факторы, способствующие развитию утомления человека в процессе
деятельности, ...

микроклимат

использование техники

нарушение режима труда и отдыха

микроклимат, использование техники, нарушение режима труда и отдыха

25. Микроклимат формируется следующими факторами:

пониженное содержание кислорода во вдыхаемом воздухе

повышенное содержание углекислого газа

высокая температура среды

повышенная влажность

изменение барометрического давления

пониженное содержание кислорода во вдыхаемом воздухе, повышенное содержание
углекислого газа, высокая температура среды, повышенная влажность, изменение
барометрического давления

26. Использование техники может привести ...

к загрязненности воздуха различными газами

к действию механических сил, ведущих к вибрации, тряске

к воздействию электромагнитных колебаний, шумов и ультразвука

к загрязненности воздуха различными газами, к действию механических сил, ведущих

к вибрации, тряске, к воздействию электромагнитных колебаний, шумов и ультразвука

Раздел 1. История становления эргономики

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Сформулируйте предмет дисциплины «Эргономика».
- 2. Назовите ведущие организации, внесшие наибольший вклад в развитие эргономики.
- 3. Какие основные этапы прошла эргономика в своем развитии?
- 4. Каковы основные направления деятельности Межрегиональной эргономической ассоциации (МРЭА)?
- 5. Что означают понятия, введенные Межрегиональной эргономической организацией для характеристики направлений эргономики: физическая, когнитивная, организационная эргономика?

1. Основы новой науки о труде заложил:

- о а) В. Ястшембовский;
- о б) И. Павлов;
- о в) Ф. Тейлор;
- о г) А. Файоль.

2. Какие разработки, способствовавшие развитию эргономики, проводил Центральный институт труда в 1920—1930-е гг.:

- о а) по активным процессам головного мозга;
- о б) по микроэлементному нормированию и хронометражу;
- о в) по стандартизации рациональных приемов обучения и трудовой деятельности человека с учетом его биологических и психологических особенностей? ^[15]

при Ленинградском государственном университете, основателем которой был Б. Ф. Ломов:

- а) психотехника;
- б) инженерная психология;
- в) профессиография?

4. Какие направления включают в эргономику специалисты Межрегиональной эргономической организации:

- о а) физиологию труда, психологию труда, инженерную психологию;
- о б) физическую эргономику, когнитивную эргономику, организационную эргономику;
- о в) экономику труда, социологию труда, психологию труда?

Тема 2.1. Регулирующая роль центральной нервной системы в процессе труда

- 1. Какова роль основных процессов ВНД в регулировании трудовой деятельности?
- 2. Какова роль анализаторов в получении информации ЦНС из внешней или внутренней среды?
- 3. Какую роль играют условные рефлексы в обеспечении трудовой деятельности?
- 4. Определите роль второй сигнальной системы в труде руководителя и в труде исполнителя.
- 5. Назовите положительные и отрицательные черты рабочего динамического стереотипа.
- 6. В чем суть теории функциональной системы П. К. Анохина?
- 7. Как можно использовать знания о типах ВНД при подборе персонала на определенный вид трудовой деятельности?

Тесты

- 1. На процесс возбуждения не влияет:
 - а) сила раздражителя;
 - б) продолжительность раздражителя;
 - в) сила нарастания раздражителя;
 - г) время действия раздражителя.
- 2. Пороговой называется:
 - а) максимальная сила раздражителя, которая еще вызывает данное раздражение;
 - б) минимальная сила раздражителя, способная вызывать возбуждение;
 - в) сила раздражителя, которая не вызывает возбуждение.
- 3. Сосредоточение нервного процесса в одном участке коры головного мозга называется:
 - а) иррадиацией;
 - б) индукцией;
 - в) концентрацией.
- 4. Отдел анализатора, который воспринимает информацию и преобразует ее в нервные импульсы, называется:
 - а) рецепторным;
 - б) центральным;
 - в) проводниковым.
- 5. Безусловные рефлексы могут быть:
 - а) врожденными;
 - б) приобретенными;
 - в) относительно непостоянными;
 - г) относительно постоянными.
- 6. Вторая сигнальная система представляет собой:
 - а) речь, видимую или слышимую;
 - б) чувствительные сенсорные раздражители;
 - в) нервную деятельность человека.
- 7. Динамический стереотип — это:
 - а) устойчивая система условных рефлексов;
 - б) устойчивая система безусловных рефлексов;
 - в) устойчивая система условных и безусловных рефлексов.
- 1
- 9. По мнению И. П. Павлова, сильный, уравновешенный, подвижный тип — это:
 - а) холерик;
 - б) сангвиник;
 - в) флегматик;
 - г) меланхолик.
- 10. По мнению И. П. Павлова, сильный, неуравновешенный, подвижный тип — это:
 - а) холерик;
 - б) сангвиник;
 - в) флегматик;
 - г) меланхолик.

Тема 2.2. Физиология двигательного аппарата человека

- 1. Структурной элементарной единицей трудового процесса является:
 - а) трудовое действие;
 - б) трудовое движение;
 - в) трудовая деятельность.
- 2. Кинематическая пара — это:

- o а) две кости, участвующие в одном движении;
- o б) два сустава, ограничивающие движение друг друга;
- o в) два звена, взаимно ограничивающих движение друг друга.
- 3. Периодическое изменение рабочей позы (положение корпуса в процессе работы) способствует:
 - o а) увеличению статических мышечных напряжений;
 - o б) уменьшению статических мышечных напряжений;
 - o в) восстановлению нормального кровообращения;
 - o г) снижению показателей кровообращения.
- 5. К последствиям пребывания в рабочей позе «сидя» не относится:
 - o а) дополнительное утомление спины и шеи;
 - o б) повышение устойчивости из-за снижения центра тяжести;
 - o в) повышение напряжения брюшных мышц.

Тема 2.3. Особенности вегетативной деятельности человеческого организма в процессе труда

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. На что расходуется энергия, освобождающаяся в организме при расщеплении органических соединений?
- 2. Какие методы измерения энергозатрат организма вы знаете?
- 3. Как изменяются показатели сердечно-сосудистой системы при физической работе?
- 4. Назовите основные показатели дыхания и газового обмена, которые изменяются при мышечной работе.

Тесты

- 1. Обмен веществ включает:
 - o а) **ассимиляцию**;
 - o б) дисциляцию;
 - o в) диссимиляцию.
- 2. Освобождающаяся в организме при расщеплении органических соединений энергия расходуется:
 - o а) на превращение энергии;
 - o б) на поддержание температуры тела;
 - o в) на деятельность мышц;
 - o г) на совершение внешней работы.
- 3. На интенсивность обмена веществ в организме человека влияют:
 - o а) индивидуальные особенности организма;
 - o б) работоспособность организма;
 - o в) условия внешней среды;
 - o г) температура воздуха, его влажность.
- 4. Основной обмен — это:
 - o а) количество калорий, расходуемых организмом человека;
 - o б) количество калорий, расходуемых человеком в условиях трудовой деятельности;
 - o в) минимальные энергозатраты организма, которые не поддаются сокращениям.
- 5. Минутный объем кровотока — это:
 - o а) количество сердечных сокращений за минуту;
 - o б) количество крови, выбрасываемое в аорту сердцем за одно сокращение;
 - o в) количество крови, выбрасываемое в аорту сердцем за одну минуту.
- 6. На изменение артериального давления влияет:
 - o а) физическая работа;
 - o б) **эмоциональное возбуждение**;

- о в) санитарно-гигиенические условия

Тема 2.4. Особенности вегетативной деятельности человеческого организма в процессе труда

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Дайте определение работоспособности.
- 2. Какова взаимосвязь работоспособности и производительности труда?
- 3. Какие основные фазы работоспособности вы знаете?
- 4. Назовите основные показатели работоспособности.
- 5. В чем суть методики определения интегральной оценки работоспособности?
- 6. Назовите основные признаки утомления.
- 7. Дайте определение режима труда и отдыха.

Тесты

- 1. Связь работоспособности и производительности труда является:
 - о а) прямой;
 - о б) прямо пропорциональной;
 - о в) обратной.
- 2. В течение рабочего периода возникают следующие фазы работоспособности:
 - о а) предстартовая лихорадка, устойчивая работоспособность, нарастание утомления;
 - о б) предстартовая апатия, устойчивая работоспособность, нарастание утомления;
 - о в) вработывание, устойчивая работоспособность, нарастание утомления;
 - о г) вработывание, нарастание утомления, конечный порыв.
- 3. Особенность кривой работоспособности при монотонном труде состоит в отсутствии периода:
 - о а) вработывания;
 - о б) «предстартовой лихорадки»;
 - о в) устойчивой работоспособности;
 - о г) «конечный порыв». ^[1]
 - о в) качество продукции;
 - о г) качество трудовой жизни.
- 5. В практической деятельности используются следующие группы показателей работоспособности:
 - о а) субъективные, объективные, производственные;
 - о б) производственные, психофизиологические, психологические;
 - о в) производственные, натуральные, искусственные.
- 6. Интегральная оценка работоспособности обычно рассчитывается по следующим показателям:
 - о а) мышечная сила, мышечная выносливость, МОД, МОК;
 - о б) мышечная сила, мышечная выносливость, время реакции на различные раздражители, критическая частота слияния мельканий (световых или звуковых);
 - о в) мышечная сила, МОД, МОК, критическая частота слияния мельканий (световых или звуковых).
- 7. Утомление — это...
- а) временное снижение работоспособности, вызванное предшествующей работой;
- б) временное снижение работоспособности, вызванное физиологическим состоянием человека;
- в) необратимое снижение работоспособности в процессе трудовой деятельности.
- 8. Режим труда и отдыха — это:
 - о а) график работы, установленный в организации;

- о б) установление начала и окончания работы, а также обеденного перерыва;
- о в) установление в организации распорядка времени, регламентирующего чередование работы и отдыха.
- 9. Физиологической основой режима труда и отдыха является:
 - о а) кривая работоспособности;
 - о б) динамика производительности труда;
 - о в) динамика трудоемкости.

Тема 2.5. Тяжесть труда

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Охарактеризуйте понятие «условия труда».
- 2. Каково влияние вибрации на организм человека?
- 3. Раскройте сущность Методики определения интегральной оценки тяжести труда, разработанной НИИ труда.

Тесты

- 1. Качественной характеристикой трудовой деятельности является: а) тяжесть труда;
 - б) работоспособность;
 - в) утомление.
- 2. Совокупность элементов производственной среды (санитарно-гигиенических и психофизиологических) называется:
 - о а) факторами труда;
 - о б) резервами труда;
 - о в) условиями труда.
- 3. Характеристика трудовой деятельности, которая определяется по степени совокупного воздействия условий труда на функциональное состояние организма человека и другие параметры, называется:
 - о а) работоспособностью;
 - о б) производительностью труда;
 - о в) тяжестью труда.
- 4. Интервал в количественной оценке тяжести труда, разработанной НИИ труда, составляет:
 - о а) от 1 до 10;
 - о б) от 1 до 6;
 - о в) от 1 до 100.

Раздел 2. Физиологическое обеспечение эргономических систем

Задание № 1

Вопрос 1. Что изучает эргономика?

деятельности человека в системе “человек – машина - среда”;
 специфические свойства ЭС, оказывающие непосредственное влияние на качество деятельности,
 функциональное состояние и развитие личности человека;
 содержание п.п. 1 и 2;
 система “человек – машина - среда”;
 средства практической деятельности.

Вопрос 2. Когда и где было организовано первое эргономическое общество за рубежом?

1930г. во Франции;
 1940г. в Германии;
 1949г. в Англии;
 1955г. в Испании;
 1959г. в Италии.

Вопрос 3. Что явилось исторической предпосылкой российской эргономики?
 анализ психологических законов труда;
 психологизация трудовой деятельности человека;
 ориентация на теоретическое знание организации психических процессов, свойств личности, динамики психических состояний работника;
 содержание п.п.1 и 2;
 содержание п.п.1 и 3.

Вопрос 4. Что означает термин “эргономика”?
 работу;
 закон работы;
 науку о труде, основанную на закономерностях науки о природе;
 содержание п.п.3 и 2;
 трудовая деятельность.

Вопрос 5. Какие в настоящее время существуют различные понимания эргономики?
 формально-организационное;
 содержательно-специфическое;
 содержание п.п. 1 и 2;
 логическое;
 философское.

Задание № 2

Вопрос 1. Что является предметом эргономики как науки?
 изучение системных закономерностей взаимодействия человека или группы людей с техническими средствами;
 предмет трудовой деятельности и среды в процессе достижения цели деятельности или в процессе профессиональной подготовки к ее выполнению;
 содержание п.п.1и 2;
 эргономические свойства ЭС;
 здоровье и развитие личности человека.

Вопрос 2. Что является задачей эргономики?
 формирование эргономических свойств ЭС;
 создание технических средств;
 эксплуатация технических средств;
 развитие личности человека;
 все вышеназванное.

Вопрос 3. С какими науками связана эргономика?
 инженерной психологией, психологией;
 физиологией, гигиеной;
 социологией труда;
 математикой;
 содержание п.п. 1 – 3.

Вопрос 4. С какой наукой наиболее тесно связана эргономика?
 инженерной психологией;
 психологией;
 физиологией;
 гигиеной;
 социологией труда.

Вопрос 5. Что изучает психология труда?
 закономерности формирования и проявления психической деятельности человека в процессе его труда;
 функционирование человеческого организма;
 трудовую деятельность человека и среду деятельности с точки зрения их возможного влияния на организм;
 отдельные группы факторов, влияющих на деятельность человека;

комплексную организацию всех существенных для достижения конечных результатов использования ЭС.

Задание № 3

Вопрос 1. Что изучает физиология труда?

закономерности формирования и проявления психической деятельности человека в процессе его

труда;

функционирование человеческого организма в ходе трудовой деятельности с целью разработки

принципов и норм, способствующих улучшению и оздоровлению деятельности;

трудовую деятельность человека и среду деятельности с точки зрения их возможного влияния на

организм;

отдельные группы факторов, влияющих на деятельность человека;

комплексную организацию всех существенных для достижения конечных результатов использования ЭС.

Вопрос 2. Что изучает гигиена труда?

закономерности формирования и проявления психической деятельности человека в процессе его труда;

функционирование человеческого организма в ходе трудовой деятельности с целью разработки принципов и норм, способствующих улучшению и оздоровлению деятельности;

трудовую деятельность человека и среду деятельности с точки зрения их возможного влияния на организм в ходе трудовой деятельности с требуемым качеством;

отдельные группы факторов, влияющих на деятельность человека;

комплексную организацию всех существенных для достижения конечных результатов использования ЭС.

Вопрос 3. Что изучает безопасность деятельности и техническая эстетика?

закономерности формирования и проявления психической деятельности человека в процессе его труда;

функционирование человеческого организма в ходе трудовой деятельности с целью разработки принципов и норм, способствующих улучшению и оздоровлению деятельности;

трудовую деятельность человека и среду деятельности с точки зрения их возможного влияния на организм в ходе трудовой деятельности с требуемым качеством;

отдельные группы факторов, влияющих на деятельность человека;

комплексную организацию всех существенных для достижения конечных результатов использования ЭС.

Вопрос 4. Что включает в себя эргатическая система (ЭС)?

человека;

технические средства, посредством которых он осуществляет трудовую деятельность;

среду на рабочем месте;

содержание п.п. 1-3;

информацию.

Вопрос 5. На сколько классов можно разделить большинство ЭС в зависимости от характера и значимости выполняемых человеком функций?

2;

4;

6;

8;

Тема 3.1. Особенности психологических явлений в трудовой деятельности человека

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Какие группы психических явлений вы знаете?
- 2. Что представляет собой психологический компонент трудовой деятельности?
- 3. Приведите примеры познавательных психических процессов, актуальных для различных видов трудовой деятельности.
- 4. Какие виды эмоций по влиянию на работоспособность и производительность труда вы знаете?
- 5. Перечислите индивидуально-психологические свойства личности.

Тесты

- 1. Выделяют следующие группы психических явлений:
 - о а) познавательные психические процессы, эмоциональные состояния, индивидуально-психологические свойства;
 - о б) познавательные психические процессы, основные индивидуальные характеристики, свойства темперамента;
 - о в) пороги ощущения, стенические эмоции, свойства характера и темперамента.
- 1
- 3. Неожиданной напряженной обстановкой обычно вызывается:
 - о а) аффект;
 - о б) страсть;
 - о в) настроение;
 - о г) стресс;
 - о д) фрустрация.
- 4. В классификацию А. Маслоу включены потребности:
 - о а) физиологические, психические, удовлетворенности трудом, самовыражения; эмоциональные;
 - о б) физиологические, безопасности, причастности, уважения, самовыражения;
 - о в) физиологические, безопасности, удовлетворенности, самоактуализации, потребления.
- 5. Какая закономерность процесса ощущения проявляется в следующей ситуации: при переходе из темной комнаты на яркий свет человек начинает хорошо видеть через 15—20 мин:
 - о а) пороги ощущения;
 - о б) пороги различения;
 - о в) адаптация;
 - о г) сенсбилизация;
 - о д) контраст;
 - о е) синестезия?
- 6. К типам темперамента относятся:
 - о а) холерики, сангвиники, флегматики, меланхолики;
 - о б) гипертимический, дистимический, экзальтированный, педантичный;
 - о в) стенический, астенический, аффективный, стрессоустойчивый.

Тема 3.2. Психофизиологические проблемы подготовки кадров

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Какие классификации профессий вы знаете?
- 2. Какова основная цель профессиографии?
- 3. Охарактеризуйте понятия «профессиональная ориентация» и «профессиональный отбор».
- 4. Раскройте понятие профессиональной пригодности.

- 5. Охарактеризуйте закономерности формирования навыка.

Тесты

- 1. Классификация профессий Е. А. Климова включает следующие группы профессий:
 - о а) бионимические, технологические, социологические, психологические, экономические;
 - о б) бионимические, технологические, соционимические, сигнонимические, эргономические;
 - о в) бионимические, технологические, соционимические, артонимические, экономические.
- 2. Профессионально важные признаки (качества) — это:
 - о а) навыки, которые должен развить работник в процессе труда;
 - о б) качества, которыми работник должен обладать, чтобы работать по данной профессии;
 - о в) качества, которые активизируются профессиональной работой и влияют на ее результат.
- 3. Какие требования предъявляют профессии с абсолютной профессиональной пригодностью к психофизиологическим качествам работников:
 - о а) жесткие, некомпенсируемые;
 - о б) компенсируемые;
 - о в) гибкие, изменяющиеся?
- 4. Выберите условия, которые учитывают при определении необходимости проведения профессионального отбора:
 - о а) требуется абсолютная профессиональная пригодность;
 - о б) требуются некомпенсируемые требования к профессии;
 - о в) необходима либо длительная, либо дорогостоящая подготовка кадров;
 - о г) возможная работа в экстремальной ситуации.
- 5. Какие виды навыков по содержанию деятельности выделяют специалисты:
 - о а) сенсорные;
 - о б) моторные;
 - о в) автоматизированные;
 - о г) интеллектуальные?
- 6. Этапом развития навыка не является (по К. К. Платонову):
 - о а) автоматизация навыка;
 - о б) высокоавтоматизированный навык;
 - о в) начало осмысления навыка;
 - о г) переосмысление навыка;
 - о д) сознательное, но неумелое выполнение навыка

Тема 3.3. Психологическая природа монотонного труда

Вопросы и задания для самоконтроля

- 1. Раскройте суть понятия «монотонность».
- 2. Каковы особенности кривой работоспособности при монотонном труде?
- 3. Какие критерии монотонного труда вы можете назвать?
- 4. Назовите кардинальный путь преодоления монотонности труда.
- 5. Перечислите частные пути борьбы с монотонностью труда.
- 6. В чем суть психологического анализа структуры операции и определения ее критических особенностей?
- 7. Раскройте понятие «инженерной психологии».
- 8. Какова цель проведения анализа системы «человек — машина»?
- 9. Назовите основные характеристики деятельности оператора и факторы, ее определяющие.
- 10. Какие вы знаете средства отображения информации?

Тесты

- 1. Монотонность — это:
 - о а) работа на конвейере;
 - о б) однообразная интеллектуальная работа;
 - о в) особое психологическое состояние, возникающее у человека как ответная реакция, вызванная работой на конвейерно-поточной линии;
 - о г) особое психологическое состояние, возникающее у человека как ответная реакция на однообразную и бедную впечатлениями деятельность.
- 2. К характеристикам специфически конвейерной организации труда, ведущим к монотонности, относятся:
 - о а) автоматическая подача деталей к каждому рабочему месту; дробление трудового процесса на простые, обедненные по содержанию рабочие операции; высокая частота повторения трудовых операций;
 - о б) автоматическая подача деталей к каждому рабочему месту; дробление трудового процесса на простые, обедненные по содержанию рабочие операции; одинаковый темп работы в течение всего рабочего дня;
 - о в) автоматическая подача деталей к каждому рабочему месту; дробление трудового процесса на простые, обедненные по содержанию рабочие операции; постоянная смена рабочей позы.
- 3. Для оценки степени монотонности в современной практике используют следующие группы критериев:
 - о а) объективно-технологические; психофизиологические; психологические;
 - о б) экономические, социологические, психологические;
 - о в) объективно-технологические, экономические, управленческие.
- 4. Кардинальный путь решения проблемы монотонности — это:
 - о а) ликвидация конвейерного труда;
 - о б) механизация и автоматизация производственных процессов;
 - о в) роботизация.
- 5. К частным путям борьбы с монотонностью относится:
 - о а) ликвидация конвейерного труда;
 - о б) изменение конструкции конвейерной линии;
 - о в) замена принудительного темпа движения конвейерной ленты на свободный, самостоятельно регулируемый;
 - о г) замена свободного, самостоятельно регулируемого темпа движения конвейерной ленты на жестко регулируемый.
- 6. Какое звено эргономической системы исследует инженерная психология:
 - о а) человек — коллектив;
 - о б) человек — среда;
 - о в) человек — техника?
- 7. Объектом инженерной психологии является:
 - о а) человек-управленец;
 - о б) человек-специалист;
 - о в) человек-оператор;
 - о г) человек-мастер.
- 8. К особенностям деятельности оператора относится:
 - о а) работа с техникой;
 - о б) удаленность от предмета труда;
 - о в) высокая цена ошибки деятельности;
 - о г) основная нагрузка — на моторный компонент;
 - о д) основная нагрузка — на сенсорный компонент.

Раздел 3. Психологическое обеспечение эргономических систем

1. Психология безопасности труда составляет важное звено в структуре мероприятий по обеспечению БЖД потому, что:

а) важен прогноз психического состояния и поведения человека в чрезвычайных ситуациях;

б) позволяет целенаправленно проводить профотбор;

в) определяет совместимость рабочего места с гигиеническими показателями;

г) делает упор на опасные действия работника;

д) в основе БЖД лежит риск-концепция.

2. Личностные качества людей влияют на: а) возникновение аварий; б) ликвидацию аварий; в) профилактику аварий; г) возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера.

3. Эмоциональная устойчивость – это:

а) четкая способность к переключению установок; б) предрасположенность к несчастным случаям; в) неспособность осуществлять двигательные реакции; г) способность человека сохранять самообладание при воздействии на него сильных эмоциональных качеств; д) способность работать.

4. Что из перечисленного относится к понятию «психология», а что – к понятию «эргономика»? а) психологические знания; б) устойчивость; в) поведение; г) комфортность; д) антропометрия; е) совместимость.

5. Совместимость рабочего места с заданными эргонометрическими параметрами позволяет:

а) повысить производительность труда;

б) обеспечить безопасность производственной деятельности;

в) принимать правильные решения по обеспечению безопасности жизнедеятельности; развивать трудовые навыки.

6. Совместимость рабочего места с эргономическими показателями бывает: а) технико-эстетическая; б) организационная; в) биофизическая; г) нормативная; д) информационная.

7. Человеческий фактор в безопасности жизнедеятельности учитывается в риск-концепции: а) да; б) нет; в) частично.

8. Разработка оптимальных режимов труда специалистов: а) проблема психологическая; б) организационная; в) эстетическая.

+9. Какие личностные качества людей приводят к несчастным случаям: а) устойчивость к стрессу; б) самоуверенность; в) оптимизм; г) эгоцентричность; д) самокритичность.

10. Несчастные случаи с мужчинами случаются чаще, чем с женщинами, потому что они: а) работают по правилам; б) создают опасные ситуации; в) склонны к риску; г) лучше выходят из опасных ситуаций; д) более предусмотрительны.

Темы рефератов

1. Задача и структура эргономики. (1. стр. 3-16; 3. стр. 9-22).
2. Социально-психологическая и биологическая сущность трудовой деятельности человека. (1. стр. 16-40; 3. стр. 122-182).
3. Антропоцентрическая концепция эргономики. (2. стр. 31-65; 7. 161-168. стр. 185-187; 9. стр. 515-523).
4. Система "человек-машина". (3. стр. 44-70; 5. стр. 156-201).
5. Нервная регуляция трудовой деятельности человека и вегетативная деятельность человеческого организма. (1. стр. 40-58; 3. стр. 122-182).
6. Физиологические и психические функции человека в процессе труда. (1 стр. 59-74; 3. стр. 122-182).
7. Тяжесть труда и её интегральная оценка. (1. стр. 74-85; 3 стр. 108-119; 4. стр. 10-110).
8. Закономерности динамики работоспособности и проблема утомления (1. стр. 86-120; 3. стр. 67-70; 4. стр. 94-110, стр. 209-216).
9. Психологическое обеспечение эргономических систем. (1. стр. 120-138; 4 стр. 10-110).
10. Подготовка работников к видам трудовой деятельности. (1. стр. 138-161; 4. стр. 216-265).
11. Эргономические требования к орудиям труда и производственной обстановке. (1. стр. 161-190; 3. стр. 25-61).
12. Эргономические требования к проектированию рабочих мест. (1. стр. 191-209; 4. стр. 131-209; 3. стр. 282-331).
13. Эргономика и охрана труда. (1. стр. 209-234; 3. стр. 10-110).
14. Проблемы гигиены труда в эргономике. (3. стр. 183-251; 1. стр. 175-191).
15. Организация учёта эргономических требований при проектировании систем "человек-техника-среда". (1. стр. 234-249; 4. стр. 265-346).
16. Приспособление условий труда к человеку. (1. стр. 142-161; 3. стр. 25-74).
17. Человек в системе труда. (3. стр. 76-121; 7. стр. 161-191).
18. Проблемы физиологии труда. (3. стр. 122-168; 1. стр. 59-74).
19. Усталость, выносливость и тренировка. (1. стр. 152-161; 3. стр. 168-182).
20. Материальные условия рабочей среды. (3. стр. 183-251; 4. стр. 10-131).
21. Самометрия и автоматизирование проектирования в системе "человек-машина". (3. стр. 253-282; 8. стр. 188-195).
22. Эстетические требования в эргономике. (11. стр. 10-29).
23. Эргономика при проектировании машины. (1. стр. 161-209; 3. стр. 366-383).
24. Учёт эргономических факторов при эксплуатации системы "человек-машина. (1. стр. 234-249; 4. стр. 209-265).
25. Методы эргономики рабочего места. (5. стр. 34-73; 7. стр. 191-209).
26. Восприятие сигналов в эргономике рабочего места. (4. стр. 65-131; 5. стр. 72-127).
27. Ответные реакции в эргономике рабочего места. (4.65-131; 5. стр. 127-156).
28. Методы эргономики систем. (1. стр. 134-249; 5. стр. 156-233).

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика», направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

- оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.

- оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- оценка «1» выставляется, если:

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления.- 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.
5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позиций на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.

Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения ОП.13 Эргономика по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

Список типовых вопросов к промежуточной аттестации

1. Определение термина «Эргономика»
2. Человек, машина и среда рассматриваются в эргономике как
3. Основная задача Эргономики
4. Предметом эргономики является
5. Объектом исследования Эргономики является
6. Что составляет исследовательскую задачу эргономики
7. Цель эргономики как техники является
8. Коррективная эргономика
9. Проективная эргономика
10. Человеческие факторы представляют собой
11. Эргономика решает следующие задачи
12. Понятие термина Антропометрия
13. Эргономика физической среды
14. Когнитивная эргономика
15. Организационная эргономика
16. С позиций эргономики трудовая деятельность рассматривается как
17. Работающий человек имеет трудовую цель, т.е.
18. Социология труда как междисциплинарная связь эргономики
19. Экономика труда как междисциплинарная связь эргономики
20. Физиология труда как междисциплинарная связь эргономики
21. Психогигиена труда как междисциплинарная связь эргономики
22. Инженерная психология как междисциплинарная связь эргономики
23. Педагогическая психология как междисциплинарная связь эргономики
24. Научная организация труда как междисциплинарная связь эргономики
25. Охрана труда как междисциплинарная связь эргономики
26. Термин “эргономика” (греч. *ergon* - работа + *nomos* - закон) был принят
27. термин “Эргология” предлагался
28. Под руководством кого и когда был организован Институт изучения мозга и психической деятельности
29. Когда и кто предложил создать новую научную дисциплину для изучения трудовой деятельности – ‘эргологию’
30. Кто и когда сформировал новую дисциплину ‘психотехника’
31. Эргономические показатели «гигиенические» оценивают
32. Эргономические показатели «антропометрические» оценивают
33. Эргономические показатели «физиологические» оценивают
34. Эргономические показатели «психологические» оценивают
35. Умеренное напряжение
36. Повышенное напряжение
37. Интеллектуальное напряжение
38. Сенсорное напряжение
39. Физическое напряжение
40. Эмоциональное напряжение
41. Что представляет собой утомление
42. Что представляет собой работоспособность

43. Что представляет собой Фаза вработывания, или нарастающей работоспособности
44. Что представляет собой Фаза устойчивой высокой работоспособности
45. Что представляет собой Фаза развития утомления
46. Определение понятия труд
47. Социально-экономические факторы формирования производственной среды
48. Технические и организационные факторы формирования производственной среды
49. Естественно-природные факторы формирования производственной среды
50. Социально-психологические факторы формирования производственной среды
51. Санитарно-гигиенические условия труда
52. Психофизиологические условия труда
53. Условия безопасности труда
54. Эстетические условия труда
55. Тяжесть труда
56. Гуманизация труда как направление улучшения качества трудовой жизни
57. Определение «рабочее место»
58. Технические требования к РМ
59. Организационные требования к РМ
60. Рабочие места по уровню механизации и автоматизации делятся на
61. Рабочие места по количеству исполнителей делятся на
62. Рабочие места по количеству обслуживаемого оборудования делятся на
63. Рабочие места по пространственному расположению делятся на
64. Рационализация трудовых действий
65. Условия труда (определение)
66. Вредный производственный фактор
67. Опасный производственный фактор
68. Безопасные (нормальные) условия труда
69. Санитарно-гигиенические факторы
70. Психофизиологические факторы
71. Эстетические факторы
72. Микроклимат производственного помещения как санитарно-гигиенический фактор
73. Состояние воздушной среды в рабочей зоне как санитарно-гигиенический фактор
74. Уровень шума как санитарно-гигиенический фактор
75. Освещенность как санитарно-гигиенический фактор
76. Законодательное обоснование разработки режима труда и отдыха
77. Экономическое обоснование разработки режима труда и отдыха
78. Психофизиологическое обоснование разработки режима труда и отдыха
79. Социальное обоснование разработки режима труда и отдыха
80. Дисциплина труда (определение)
81. Зона досягаемости
82. Зона легкой досягаемости
83. Оптимальная зона досягаемости
84. Охрана труда (определение)
85. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников
86. СИЗ - это
87. Психические процессы как группа психической деятельности человека
88. Психическое состояние человека как группа психической деятельности человека
89. Психические свойства как группа психической деятельности человека

90. Нарушение мотивационной части действий как класс в психологической классификации причин возникновения опасных ситуаций и несчастных случаев
91. Нарушение ориентировочной части действий как класс в психологической классификации причин возникновения опасных ситуаций и несчастных случаев
92. Нарушение исполнительной части действий как класс в психологической классификации причин возникновения опасных ситуаций и несчастных случаев
93. Экономия сил как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы - это
94. Экономия времени как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы - это
95. Адаптация к опасности или недооценка опасности и ее последствий как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы - это
96. Самоутверждение в глазах коллег, желание нравиться окружающим как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы - это
97. Стремление следовать групповым нормам трудового коллектива как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы
98. Ориентация на идеалы как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы
99. Самоутверждение в собственных глазах как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы
100. Переоценка собственного опыта как психологическая причина сознательного нарушения правил безопасной работы

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Одегов, Ю. Г. Эргономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова, М. Н. Кулапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. Интернет-ресурсы:

Интернет-ресурсы:

1. www.usernomics.com/hf.html – Ресурсы Интернет по человеческим факторам и эргономике
2. www.interface-analysis.com/ergoworld/ – информация об эргономике, промышленной эргономике, проектировании интерфейсов и юзабилити
3. <http://usability.ru/> – Эргономика, инженерная психология, usability engineering. Статьи, библиотека, глоссарий, форум
4. <http://www.hci.ru> – *HCI, эргономика*. Статьи и библиография по исследованиям в области человеко-компьютерного взаимодействия Human – Computer Interaction (HCI)
5. www.ergo-org.ru/ – *Межрегиональная эргономическая ассоциация*. Объединение российских специалистов по эргономике
6. <http://ergonomics.about.com/> – *Ergonomics on About.com* (Обучение основам эргономики)

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.03 МНОГОСТРАНИЧНЫЙ ДИЗАЙН
профессия 54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в укрупненную группу 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК ГРД

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК ГРД _____ Н.В. Мазур

©) *Нелина Н.И.* – автор-составитель

Оглавление

1. Структура дисциплины. Разделы теоретического обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Оценочные материалы по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета.....	5
3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.	6
3.2.1. Паспорт практических занятий по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	6
3.2.2. Паспорт самостоятельных работ по дисциплине «Материаловедение»	12
3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
3.2.1. Текущий контроль	12
3.2.2. Промежуточная аттестация	
3.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	42
4. Оценочные материалы для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	75
4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости.....	76

Назначение фонда оценочных средств

Оценочные материалы (ФОС) составляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). ФОС является составной частью рабочей программы дисциплины.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей (дисциплин).

Оценочные материалы сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

**Оценочные материалы по ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов
МДК.02.03 Многостраничный дизайн**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	определение принципов выбора основных и вспомогательных материалов; выбор необходимых материалов для реализации запроектированной технологии; обоснование выбора необходимых материалов для проведения технологического процесса.	ОК 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9
2	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	воспроизвести свойства материалов; перечислить факторы, влияющие на свойства материала.	ОК 1, 2, 6, 7, 8, 9
3	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	использовать информационные программы для выпуска печатных изданий	ОК 2, 3, 6, 8
4	ПК 2.4.	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	анализировать свойства материалов; сделать вывод по улучшению свойств.	ОК 1,2,6,9
5	ПК 2.5.	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий	ОК 1, 2, 4, 7, 9
6	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	классифицировать способы испытания материалов; перечислить особенности	ОК 1,2,6,9

			материалов и их испытаний.	

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов
МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)					
	1	2	3	4	5	6
ПК 2.1.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.2	+	+	+	+	+	+
ПК 2.3	+	+	+	+	+	+
ПК 2.4.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.5.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.6	+	+	+	+	+	+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Паспорт практических занятий по ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов
МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	4
Тема 4.3. Составление блок-схемы книжного издания в обложки	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 1 Составление блок-схемы книжного издания	1
	Практическая задание № 2 Составление блок-схемы книжного издания в переплетной крышке	1
Тема 4.4 Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 3 Оформление обложки, тип переплета № 1.	1
	Практическая задание № 4 Оформление обложки, тип переплета № 1.	1
Тема 4.5 Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 5 Оформление обложки, тип переплета № 5.	1
	Практическая задание № 6 Оформление обложки, тип переплета № 5.	1
Тема 4.6 Оформление составной переплетной крышки для книжных	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 7 Оформление обложки, тип переплета № 7.	1

изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление	Практическая задание № 8 Оформление обложки, тип переплета № 7.	1
Тема 4.7 Оформление суперобложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 9 Оформление суперобложки для книжных изданий	1
	Практическая задание № 10 Оформление суперобложки для книжных изданий	1
Тема 4.8 Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 11 Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения	1
	Практическая задание № 12 Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения	1
Тема 4.9 Разметка оригинала издания	Содержание учебного материала	
	Разметка оригинала в соответствии с ГОСТом книжного издания.	1
	Виды разметки оригинала издания.	1
Тема 4.11 Разметка оригинала издания.	Содержание учебного материала	
	Разметка оригинала издания.	1
Тема 4.12 Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 13 Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.	1
	Практическая задание № 14 Разметка оригинала книжного издания подборкой объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.	1
Тема 4.13 Использование спецсимволов и глифов.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 15 Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.	1
	Практическая задание № 16 Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.	1
Тема 4.14 Работа со стилями.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 17 Работа со стилями в программе InDesign CS5.	1
Тема 4.15 Работа с шаблонами.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 18 Работа с шаблонами в программе InDesign CS5.	1
Тема 4.16 Оформление сносок, примечаний и других элементов дополнительного текста.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 19 Оформление сносок, примечаний и других элементов дополнительного текста в программе InDesign CS5.	1
Тема 4.17 Оформление списков, заголовков и других типовых элементов.	Содержание учебного материала	
	Практическая задание № 20 Оформление списков, заголовков и других типовых элементов в программе InDesign CS5.	1
Тема 5.2 Процессы допечатной подготовки	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 1 Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки	1

	Практическая работа № 2 Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки	1
Тема 5.4 Составление редакторской подготовки журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 3 Составление блок-схемы редакторской подготовки журнала	1
	Практическая работа № 4 Составление блок-схемы редакторской подготовки журнала	1
Тема 5.5 Процесс макетирования журнала	Содержание учебного материала	
	Процесс макетирования журнала	3
Тема 5.6 Процесс макетирования журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 5 Процесс макетирования журнала	1
	Практическая работа № 6 Процесс макетирования журнала	1
Тема 5.8 Разработка журнального издания полноцветного макета	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 7 Разработка журнального издания полноцветного макета	1
	Практическая работа № 8 Разработка журнального издания полноцветного макета	1
	Корректura макета журнала	1
Тема 5.10 Анализ корректуры макета журнального издания	Практическая работа № 9 Анализ корректуры макета журнального издания	1
	Практическая работа № 10 Анализ корректуры макета журнального издания	1
Тема 5.12 Построение композиции полос набора журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 11 Построение композиции полос набора журнала	1
	Практическая работа № 12 Построение композиции полос набора журнала	1
Тема 5.13 Составление композиция полос набора журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 13 Составление композиция полос набора журнала	1
	Практическая работа № 14 Составление композиция полос набора журнала	1
Тема 5.15 Анализ и создание модульной сетка журнала в 16 полос	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 15 Анализ и создание модульной сетка журнала в 16 полос	1
	Практическая работа № 16 Анализ и создание модульной сетка журнала в 16 полос	1
Тема 5.16 Создание модульной сетка журнала в 32 полос	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 17 Создание модульной сетка журнала в 32 полос	1
	Практическая работа № 18 Создание модульной сетка журнала в 32 полос	1
Тема 5.17 Создание модульной сетка журнала в 92 полос	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 19 Создание модульной сетка журнала в 92 полос	1
	Практическая работа № 20 Создание модульной сетка журнала в 92 полос	1
Тема 5.19 Шрифты применяемые в программе CorelDRAW	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 21 Шрифты применяемые в программе CorelDRAW	1

	Практическая работа № 22 Шрифты применяемые в программе CorelDRAW	1
Тема 5.21 Шрифты и гарнитура в применяемые в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 23 Шрифты и гарнитура в применяемые в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 24 Шрифты и гарнитура в применяемые в программе InDesign CS5	1
Тема 5.22 Художественные эффекты в оформлении текста в программе CorelDRAW	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 25 Художественные эффекты в оформлении текста в программе CorelDRAW	1
	Практическая работа № 26 Художественные эффекты в оформлении текста в программе CorelDRAW	1
Тема 5.23 Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 27 Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 28 Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5	1
Тема 5.24 Выбор шрифта и художественных эффектов в программах для создания в журнале	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 29 Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале	1
	Практическая работа № 30 Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале	1
Тема 5.25 Выбор художественных эффектов в программе CorelDRAW для создания в журнале	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 31 Выбор художественных эффектов в программе CorelDRAW для создания в журнале	1
	Практическая работа № 32 Выбор художественных эффектов в программе CorelDRAW для создания в журнале	1
Тема 5.27 Виды журналов	Содержание учебного материала	
	Форматы журналов. Типы журналов	1
	Практическая работа № 33 Форматы журналов	1
Тема 5.28 Виды форматов журналов	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 34 Виды форматов журналов	1
	Практическая работа № 35 Виды форматов журналов	1
Тема 5.29 Журнала. Элементы журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 36 Элементы журнала	1
Тема 5.30 Композиционно-графическое моделирование журнала	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 37 Композиционно-графическое моделирование журнала	1
Тема 5.32 Разработка стилового оформления журнала. Использование стилей	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 38 Разработка стилового оформления журнала. Использование стилей	1
	Содержание учебного материала	

Тема 5.33 Обтекание текстом с использованием сложного контура в журнальных изданиях	Практическая работа № 39 Обтекание текстом с использованием сложного контура в журнальных изданиях	1
	Практическая работа № 40 Обтекание текстом с использованием сложного контура в журнальных изданиях	1
Тема 5.34 Использование прозрачности и визуальных эффектов в журнальных изданиях	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 41 Использование прозрачности и визуальных эффектов в журнальных изданиях	1
	Практическая работа № 42 Использование прозрачности и визуальных эффектов в журнальных изданиях	1
Тема 5.35 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 43 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 44 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
Тема 5.36 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 45 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 46 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 5.37 Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 47 Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 48 Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 5.38 Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 49 Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 50 Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 5.39 Многоколоночная верстка производственно-практического журнала в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 51 Многоколоночная верстка производственно-практического журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 52 Многоколоночная верстка производственно-практического журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 5.40 Многоколоночная верстка литературно-	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 53 Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5	1

художественного журнала в программе InDesign CS5	Практическая работа № 54 Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 5.42 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 55 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 56 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
Тема 5.43 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 57 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 58 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	1
Тема 5.44 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 69 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 60 Многоколоночная верстка журнала для молодежи в программе InDesign CS5	1
Тема 5.45 Многоколоночная верстка журнала для женщин в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 61 Многоколоночная верстка журнала для женщин в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 62 Многоколоночная верстка журнала для женщин в программе InDesign CS5	1
Тема 5.46 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 63 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 64 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
Тема 5.47 Проверка и исправление корректур	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 65 Проверка и исправление корректур. Работа над корректурными оттисками набора	1
Тема 5.49 Композиционно-графическое моделирование газеты	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 66 Композиционно-графическое моделирование газеты	1
Тема 5.50 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 67 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1
	Практическая работа № 68 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1

Тема 5.51 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	Содержание учебного материала	
	Практическая работа № 69 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 70 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1

3.2.2. ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Наименование раздела и темы	Наименование практического занятия	Количество часов
Раздел 1. История и современность издательского дела		42
Тема 3.1 Настольно-издательские системы	Самостоятельная работа История возникновения настольно-издательские системы	2

- 1.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

3.2.1. Текущий контроль

Практическая работа:

«Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Данная практическая работа составлена «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения» к теме 3.3. «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Повторить и закрепить выполнение вставки, копирования, группировки, заливки автофигур, используя средства рисования программы Word;

- Научить выполнять поворот автофигуры на точное количество градусов.
- Развивать внимания, логическое мышление.

Учащимся предлагается выполнить рисунок двухэтажного дома по заданному образцу. Дается пошаговый порядок выполнения работы.

Ход выполнения практической работы

«Создание рисунка с помощью автофигур»

1. Запустите программу Microsoft Word.

2. Установите альбомную ориентацию страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы – Ориентация - Альбомная**).

3. Настройте поля страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы – Поля - Узкое**).

4. Вставьте фигуру **пятиугольник**. Пятиугольник используем в качестве стены 1 го этажа нашего дома. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Фигурные стрелки - Пятиугольник**)

Размеры фигуры можно менять, перетаскивая маркеры голубого цвета вокруг фигуры.

Перетаскивание жёлтого ромбика (опорной точки) повлияет на величину остроты угла фигуры.

5. Поверните пятиугольник на 90°. (воспользуйтесь вкладкой **Средства рисования - Формат**, группа **Упорядочить - Повернуть – Повернуть влево на 90°** или используйте маркер поворота фигуры зелёного цвета).

6. Вставьте фигуру **нашивки**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Фигурные стрелки - Нашивки**).

Нашивка «исполнит» роль крыши.

7. Поверните **нашивку** на 90° и, перетаскивая её с помощью мыши (или с помощью кнопок со стрелками на клавиатуре), состыкуйте её с **пятиугольником**.

8. Эти два элемента сгруппируйте, чтобы получить единый объект.

Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Shift**, в это же время выделите с помощью мыши обе фигуры и выберите на вкладке **Средства рисования - Формат – Группировать – Группировать**.

9. Создайте копию получившейся заготовки. Она пригодится для того, чтобы быстро «построить» 2-ой этаж дома. Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Ctrl**, одновременно стаскивайте выделенный объект, используя мышь.

10. Измените размер полученной копии, используя маркеры вокруг фигуры.

11. Переместите объект в нужное место на странице.

12. Разгруппируйте объект, чтобы иметь возможность встроить дополнительные элементы – вертикальные стойки. Для этого выделите с помощью мыши объект, затем выберите на вкладке **Средства рисования - Формат – Группировать – Разгруппировать** и отщёлкните мышью по свободному месту страницы.

13. Вставьте фигуру **прямоугольник**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Прямоугольник**)

14. Переместите **прямоугольник**, отрегулируйте его размеры.

15. Создайте копию **прямоугольника** и переместите её в нужное место на странице.

16. Выделите элемент «крыша». Измените порядок размещения этого элемента относительно других элементов рисунка на странице. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – На передний план**)

17. Выделите все элементы «выстроенного» 2го этажа и сгруппируйте их в единый объект.

18. Задайте размещение этого объекта на странице **на задний план**. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – На задний план**)
19. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте дверь и окна дома. Вставку одинаковых объектов рекомендуется осуществлять, применяя **копирование**.
20. Постройте полукруглое окно над дверью. Для этого вставьте фигуру **арка**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации – Фигуры – Основные фигуры – Арка**). Выполняя вставку **арки**, во время растягивания фигуры удерживайте нажатой клавишу **Shift**, чтобы значения высоты и ширины у фигуры были одинаковыми. Трансформируйте **арку** в **полукруг**, перетаскивая жёлтый ромбик. Создайте копию полукруга и превратите её в фигуру **сектор**, снова перетаскивая жёлтый ромбик.
21. Создайте 4 копии фигуры **сектор**. Поверните каждую копию соответственно на 35°, 70°, -35°, -70°. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Другие параметры поворота – Размер - Поворот**)
22. Сформируйте полукруглое окно. Выполните заливку элементов окна. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигуры**). Сгруппируйте их в единый объект.
23. Создайте 2 копии полукруглого окна, переместите их в нужное место рисунка.
24. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте окно на 2ом этаже дома.
25. Фигура-параллелограмм «исполнит» роль ставни. Вставьте фигуру-параллелограмм. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации – Фигуры – Основные фигуры – Параллелограмм**). Для того, чтобы расположить параллелограмм встык к прямоугольнику, управляйте параллелограммом, используя **маркер поворота зеленого цвета** и кнопками со стрелками на клавиатуре. Выполните заливку параллелограмма.
26. Создайте копию ставни-параллелограмма, отразите её слева направо. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Отразить слева направо**). Расположите вторую ставню с другой стороны окна.
27. Сформируйте объект-флаг, используя вставку фигур: прямоугольник, волна. В фигуре волна наберите текст «Наш дом». Для этого щёлкните по фигуре правой кнопкой мыши, выберите в **контекстном меню** действие: **Добавить текст**. Внутри фигуры появится курсор.
28. Не забывайте, в случае необходимости вы можете влиять на порядок размещения объектов (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить**).
29. Выполните заливку элементов рисунка. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигуры**), применяя разные способы Заливки (**Градиент**, **Текстура**, **Узор** или **Рисунок**). Добавьте другие элементы (детали), которыми можно дополнить этот рисунок.

Практическая работа:
«Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал. Подсчет объема иллюстраций. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы)»

Пример 1.

Лотман Ю.М. Об искусстве. СПб.: Искусство-СПБ, 1998. – 704 с.

В выходных данных смотрим формат: 70х100 1/16.

$704/16=44$ – это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70х100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$44*1,3=57,2$ – это условные печатные листы (приведенные) для всего объема издания.

Пример 2.

Статья Лотмана «Натюрморт в перспективе семиотики» занимает 6 полос в вышеприведенном издании.

$6/16=0,375$ - это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70х100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$0,375*1,3=0,4875$ – округляем до 0,5 усл.п.л.– в данном случае будет корректно.

Пример 3.

Письма М.А. Врубеля к В.В. фон Мекку. 1900-1903 // Советское искусствознание`26. М.: Сов. Художник, 1990. С. 443-455.

В публикации 13 полос, формат 60х90 1/16

$13/16=0,8125$ – физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 60х90 он равен 1) и получаем для данной статьи 0,8 п.л.

Пример 4.

Ленинград. Путеводитель. Лениздат, 1986.

Глава «Набережные реки Фонтанки» – 13 полос.

Формат 84х108 1/32

$13/32=0,4$ физических печатных листа.

Умножаем на коэффициент (для формата 84х108 он равен 1,68) и получаем усл.п.л. для данной главы 0,67.

При небольших размерах статьи можно прибегнуть к грубому подсчету: разделить количество страниц статьи на долю (без умножения на коэффициент, поскольку, как правило, на малых объемах это увеличение уйдет в округление).

Практическая работа:
«Разметка оригиналов иллюстраций»

Цель: Научиться создавать оглавление, список иллюстраций, предметный указатель.

Время: 80 мин.

Задание: Создать документ на основе стандартного шаблона, создать шаблон по заданному образцу и документ на его основе. Написать макрос и использовать его при наборе заданного текста. Сохранить полученные документы в своём каталоге на файловом сервере и распечатать их на сетевом принтере.

Литература: конспект, http://msk.edu.ua/ivk/Informatika/informatika_2k_1s.html

Последовательность выполнения работы:

Высокий уровень

1. Включите компьютер, войдите в систему и запустите текстовый процессор Microsoft Word.
2. Откройте заданный документ (скачать с сайта согласно варианта).

3. Просмотрите, как будет выглядеть документ на бумаге, выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**.
4. Для создания оглавления с использованием встроенных стилей заголовков примените встроенные стили заголовков («Заголовок 1-9») к абзацам, которые следует включить в оглавление. Для этого, выделив абзац, в поле стиля на панели инструментов **Форматирование** выберите соответствующий стиль.
- Если для каждого из заголовков многостраничного документа его уровень определен с использованием соответствующих стилей заголовков, то текстовый процессор Word 2007 дает возможность автоматически создать оглавление такого документа. Для этого программа осуществляет постраничное деление документа и для каждой структурной части документа определяется номер страницы, с которой эта часть начинается. Полученные данные оформляются в виде таблицы, в которую вносятся названия заголовков и соответствующие номера страниц.
 - Оглавление документа – это перечень названий структурных частей документа, упорядоченных в соответствии с его иерархической схемой, с указанием соответствующих номеров страниц.
 - Выполняется эта операция в режиме просмотра Разметка страницы.
 - Для автоматического создания оглавления документа необходимо выполнить такой алгоритм:
 - о Установить курсор в том месте документа, где нужно разместить оглавление.
 - о Выполнить Ссылки → Оглавление → Оглавление.
 - о Выбрать в списке встроенных образцов подходящий вариант оформления оглавления.
 - Созданное оглавление можно использовать для быстрого перемещения к нужным структурным частям документа, поиска необходимых разделов, подразделов и т. п. Для этого следует в оглавлении документа выбрать нужный заголовок, удерживая нажатой клавишу Ctrl. Обратите внимание, что вид текстового курсора изменится.
 - Если в ходе работы над документом его текст и структура изменялись, то оглавление документа нужно обновить. Для этого нужно выполнить
 - Ссылки → Оглавление → Обновить таблицу
5. Для создания предметного указателя по тексту документа пометьте элементы предметного указателя в документе, для чего, выделив слово, выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка → Оглавление и указатели**. На вкладке **Указатель** щелкните кнопку «**Пометить**». В раскрывшемся затем окне **Определение элемента указателя** щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**», чтобы отметить все вхождения указанного текста в документе. Все отмеченные элементы указателя вставляются в виде полей {XE}, оформленных скрытым текстом. Если поля {XE} не видны на экране, нажмите кнопку «**Непечатаемые символы**» на панели инструментов **Стандартная**.
6. Не закрывая окна **Определение элемента указателя**, выполните просмотр документа и поиск других слов, включаемых в указатель. Выделив очередное слово, для включения его в указатель щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**».
7. Завершив пометку всех слов, включаемых в указатель, переместите курсор в конец документа. Выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка-Оглавление и указатели**, а затем - вкладку **Указатель**. Выбрав нужный вид указателя из списка **Вид**, щелкните кнопку «**ОК**» для вставки указателя.
8. Выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**, просмотрите, как будет выглядеть документ с созданными вами оглавлением и указателем на бумаге.
9. Выделив первые два абзаца документа, скопируйте их в буфер обмена и вставьте 5-6 раз после второго абзаца. После этого обновите оглавление документа, установив курсор в оглавление и щелкнув клавишу **F9**. Чтобы обновить не только номера страниц, но и включить новые элементы, в ответ на предложение о выборе режима обновления, выберите вариант **Обновить целиком**.
10. Завершите работу редактора текстов с сохранением файла под прежним именем.

Достаточный уровень

Задание № 1. Создание оглавления

1. Скопируйте расположенный ниже текст, в ваш документ.

Практическая работа №1

Работа с текстом.

Выделение текста.

Наберите текст:

Я изучаю Microsoft Office Word 2007!

Выделите слова Microsoft и Word

Ключ к заданию

В Microsoft Office Word 2007 для выделения текста или элементов таблицы можно использовать как мышь, так и клавиатуру. Можно также одновременно выделить текст или элементы, расположенные в различных местах. Выделение нескольких объектов производится при нажатой клавише Ctrl

Работа с выделенным текстом.

- Скопируйте выделенный текст в буфер обмена.
- Вставьте содержимое буфера обмена в следующую строку.
- Выделите первую строку целиком и вырежьте её.
- Вставьте содержимое буфера 4 раза (каждый раз в новую строку).

Практическая работа

Использование графики для оформления документа.

Вставка декоративного текста.

Ключ к заданию

Для вставки декоративного текста воспользуйтесь командой WordArt в группе «Текст» Панели «Вставка». В раскрывающемся списке выберите понравившийся вам шаблон текста. Введите текст: Приглашение на свадьбу.

Практическая работа

Создание макета газетного листа или брошюр

Поделите страницу на 3 раздела.

Второй раздел поделите на 3 колонки

Третий раздел поделите на 2 неравных колонки.

Вставьте текст и др. объекты

Для скопированного текста надо создать оглавление

Ключ к заданию:

Наиболее простым способом создать оглавление является использование встроенных стилей заголовков (Стиль заголовка. Оформление заголовка. В Microsoft Word определены девять различных встроенных стилей заголовков: «Заголовок 1» — «Заголовок 9»). Можно также присвоить уровни элементов оглавления отдельным фрагментам текста. Например, если выделен текст, к которому следует применить стиль основного заголовка, выберите в коллекции «Экспресс-стили» стиль с именем Заголовок 1.

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №1

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №2

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №3

Примените стиль **Заголовок 2** к: Работа с текстом.

Примените стиль **Заголовок 2** к: Использование графики для оформления документа.

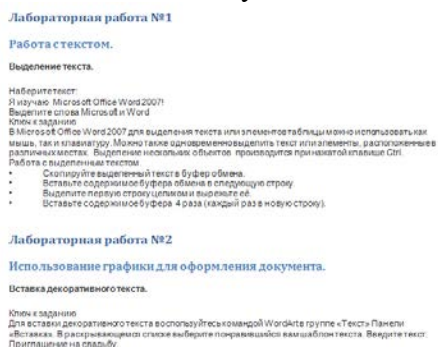
Примените стиль **Заголовок 2** к: Создание макета газетного листа или брошюры.

Если элементами оглавления должны стать фрагменты текста, к которым не был применен стиль заголовка, то пометить такие фрагменты как элементы оглавления можно следующим образом.

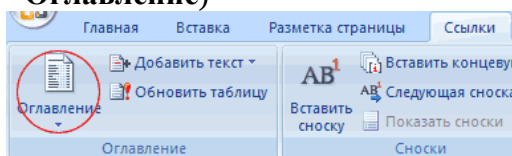
Выделить текст, который требуется включить в оглавление.

- На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление и указатели** выбрать команду **Добавить текст**.
- Выбрать уровень, к которому следует отнести выделенный текст, например **Уровень 1** для главного уровня оглавления.
- Примените эту процедуру к следующим фрагментам текста:
o Выделения текста.

о Вставка декоративного текста
У вас должно получиться:

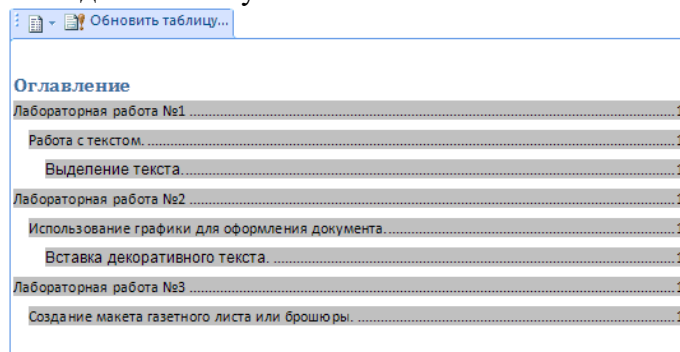


Создайте Автособираемое оглавление. (Вкладка -Ссылки, Группа - Оглавление, Команда - Оглавление)



Примечание: так как оглавление создается там, где находится курсор, проследите, чтобы курсор находился вверху страницы, перед текстом.

У вас должно получиться:



3. **Создать новые страницы, чтобы каждая Практическая работа начиналась с новой страницы, а на первой странице было оглавление.**

Ключ к заданию: *Воспользуйтесь вставкой разрыва страницы.*

Поставьте курсор перед заголовком Практическая работа №1.

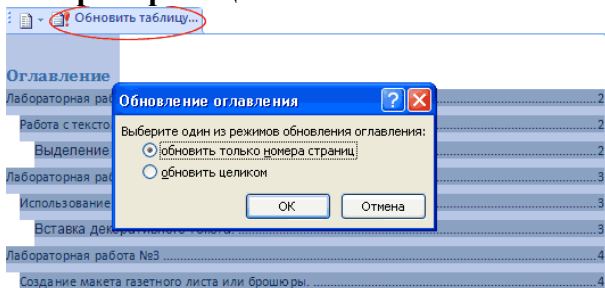
На вкладке «Вставка» в группе «Страницы» нажмите «разрыв страницы»

о *Вставьте номера страниц*

У вас должно получиться: 4 страницы, на первой - оглавление, на второй - 1 Практическая, на третьей - 2 Практическая и на четвертой - 3 Практическая.

Теперь нужно обновить оглавление

Выделите созданное вами Оглавление, Нажмите **Обновить таблицу** и выберите **Обновить только номера страниц**



Оглавление	
Лабораторная работа №1	2
Работа с текстом	2
Выделение текста	2
Лабораторная работа №2	3
Использование графики для оформления документа	3
Вставка декоративного текста	3
Лабораторная работа №3	4
Создание макета газетного листа или брошюры	4

У вас должно получиться:

5. **Внесение изменений в оглавление.**

о **Передвиньте 3 лабораторную на следующую(5-ую) страницу.**

о **Щёлкните на вашем Оглавлении и нажмите «Обновить таблицу», Выберите режим «Обновить только номера страниц».**

У вас должно получиться: **В оглавлении 4 страница замениться на 5.**

■ **На 4 странице вставьте слово Схема, и пометьте его стилем Заголовок**
1. Перед вставкой слова на страницу включите режим «Отобразить все знаки» (Ctrl-*), чтобы видеть, где находится разрыв страницы. Вставку надо сделать перед разрывом.

■ **Снова сделайте обновление Оглавления, но теперь выберите режим «Обновить целиком».**

6. **Работа с оглавлением**

■ **Активизируйте оглавление (щёлкните в любом месте внутри оглавления).**

При нажатой клавише **Ctrl**, нажмите на любой пункт оглавления. Если вы всё сделали правильно, вы попадёте на нужную страницу

Задание № 2. Создание сносок в тексте.

Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев лучше использовать обычные сноски, а для ссылок на источники — концевые. Сноска состоит из двух связанных частей: — знака сноски и текста сноски.

6. **Скопируйте в ваш документ следующий текст:**

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть *обоснованным* (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину..." [1]. И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать" [2].

Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах.— Т.2.— М.: Мысль, 1978.— С. 255-531.

Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем.— Ч.1.— М.: Гнозис, 1994.— С. 321-405.

В этом тексте есть две статических сноски [1] и [2]. Создайте вместо них концевые сноски.

■ **Поставьте курсор в то место в тексте, где должна находиться сноска, на панели «Ссылки» в Группе «сноски» нажмите «Вставить концевую сноску».**

■ **Введите текст сноски.**

■ **Дважды щелкните номер сноски для возврата к знаку сноски в документе**

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть обоснованным (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину..."¹ И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю..."². Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать³

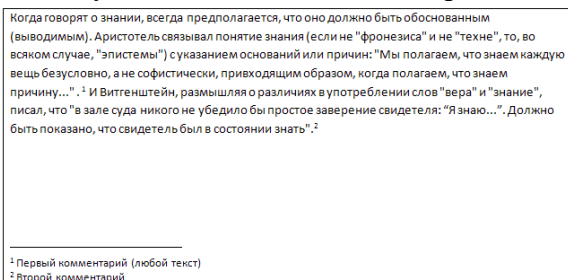
¹ Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах.— Т.2.— М.: Мысль, 1978.— С. 255-531.

² Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем.— Ч.1.— М.: Гнозис, 1994.— С. 321-405.

У вас должно получиться: Если вы всё правильно сделали, при наведении мышки на значок сноски появится окно с указанием источника. Список источников появится в конце документа.

3. Создайте обычные сноски.

■ Для этого снова скопируйте текст. Вместо источников вставьте комментарии. И повторите все заново, только вместо **вставки концевых сносок**, нажимайте - **Вставить сноску**.
Примечание: Поскольку концевые сноски означают конец документа, вставленный после них текст, будет восприниматься как концевая сноска, а не как текст. Чтобы создать обычные сноски в этом же документе, добавьте текст перед тем, для которого были сделаны концевые сноски.



Обычные сноски создаются в конце текущей страницы, а концевые - в конце документа

Задание № 3. Создание списка литературы

Список литературы — это список литературных источников, на которые пользователь ссылается либо которые цитирует при создании документа. Обычно список литературы размещается в конце документа. В Microsoft Office Word 2007 предусмотрена возможность автоматического создания списка литературы с использованием тех сведений о литературном источнике, приведенных в документе.

Если литературный источник используется в документе впервые, сведения об этом источнике сохраняются в компьютере, чтобы в дальнейшем их можно было найти и использовать.

При добавлении к документу новой цитаты создается также новый литературный источник, который будет отображаться в списке литературы.

3. Скопируйте в свой документ следующий текст:

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством [1], подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:

–Так я и знал. Его обязательно убьют...[2]

1. Уёмов А.И. Системный подход и общая теория систем. – М.: Мысль 1978. – 272 с.

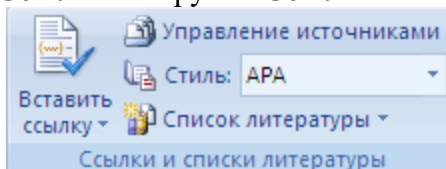
2. Анекдоты от одесситов / Сост. Василий Котов. – Одесса: Оптимум, 2003. – 352 с.

Примечание: при вставке сохраните только текст (воспользуйтесь смарт тегом).

■ Вместо [1] и [2] вставьте ссылки на книги Уёмова и Котова

Ключ к заданию:

3. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** щелкните



стрелку рядом с командой **Стиль**.

4. Выберите стиль, который следует применить к цитате и литературному источнику.

5. Например, если выбрать стиль ISO 690 цифровая ссылка, ваш список будет нумерованным.

6. Щелкните место в конце предложения или выражения, которое будет использовано в качестве ссылки.

7. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** выберите команду **Вставить ссылку**.

8. Чтобы добавить сведения о литературном источнике, выберите команду **Добавить новый источник**. Например, литературным источником может быть книга, отчет или веб-узел.
9. Введите библиографические сведения об этом литературном источнике.
10. Поставьте курсор в конец документа
11. Вставьте список литературы.

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством, (1) подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:
...
— Так я и знал. Его обязательно убьют (2)

Список литературы

1. Уёмов, А. И. *Системный подход и общая теория систем*. Москва : "Мысль", 1978.
2. Василий Котов. *Анекдоты от одесситов*. Одесса : Оптимум, 2003.

Практическое работа: «Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты»

Цель занятия:

Задание:

1. Шрифты полиграфии:
Пиктографическое,
Идеографическое письмо
Слоговое письмо
Буквенно-звуковое письмо
2. Специфика компьютерных шрифтов
Конструкция шрифтовых символов
Семейства шрифтов и начертания
3. Капительные буквы
4. **Справочный материал:**

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

I. ШРИФТЫ ПОЛИГРАФИИ

Шрифт - рисунок букв алфавита какого-либо языка с относящимися к нему дополнительными знаками, цифрами, знаками препинания, расположенными на шрифтовом носителе вещественном или не вещественном - файлах шрифтовых программ.

Полиграфический шрифт рассматривается как средство художественного оформления любой печатной продукции, являясь выразителем культурного наследия народа. Для каждого исторического периода характерен шрифт определенного рисунка.

Ученые различают четыре основных типа письма:

1. Пиктографическое, при котором отдельные сообщения передавали изобразительными знаками. Пиктографическое письмо - самый ранний тип, не представляющий собой никакой системы письма.
2. Идеографическое письмо возникло в эпоху образования государств. Это уже система знаков (идеограмм) определенной графической формы (например, иероглифы), обозначающих слова. Идеографическое письмо впервые появилось в Древнем Египте и Древнем Китае.
3. Слоговое письмо характеризуется использованием знаков, обозначающих слоги. Слоговое письмо употребляется некоторыми народами Индии (письмо деванагари) и в Японии.
4. Буквенно-звуковое письмо, при котором используются отдельные звуки (фонемы), изображенные графически. Первый алфавит буквенно-звукового письма был создан финикийцами

около XI в. до н.э.; греческий алфавит - в VIII-VII вв. до н.э.; латинский - в III в. до н.э.; славянский - в IX в. н.э.

Первой азбукой, созданной Константином-Кириллом Философом и Мефодием в 863 г., была глаголица; кириллица была создана вместе с учениками Константина в конце IX в. в Восточной Болгарии.

Первоначально глаголицу и кириллицу использовали параллельно, но потом кириллическая азбука вытеснила глаголицу (дольше всех славян ее использовали хорваты - вплоть до XIX столетия). Кириллица лежит в основе азбук русского, болгарского, сербского алфавитов.

Алфавит - графическая форма определенной системы буквенно-звукового письма.

Специфика языка определяет число знаков в алфавите. Так, в русском алфавите - 33 знака, латинском - 26, греческом - 24, готическом - 26 (табл. 2, 3, 4 Приложения), армянском - 36.

Армянский алфавит, созданный в V в. н.э. Месроном Маштоцем, и грузинский имеют свои графические основы.

Каждый язык имеет свой алфавит, однако существуют те, которые используются для письменности на нескольких языках. Так, например, русский алфавит с дополнительными знаками используется для 60 языков; латинский с дополнительными знаками - для 65. Кроме того, латинским алфавитом пользуются также искусственные международные языки: эсперанто, интерлингва, акциденталь. Арабским алфавитом пользуются более 10 национальностей.

Дополнительные (акцентированные и специальные) знаки приведены в табл. 5 Приложения.

Русский алфавит более сложен по сравнению с латинским своим буквенным составом, так как в нем есть шипящие (ж, ч, ш, щ, ц) и йотированные гласные (я, ю), отсутствующие в латинском. Для обозначения этих фонем в других языках пользуются двух- трехбуквенным сочетанием (например, фонема «ш» в немецком языке обозначается сочетанием трех графем «sch», а в польском языке фонема «щ» обозначается сочетанием четырех графем - «szcz»).

Одну и ту же фонему в разных алфавитах могут изображать различные графемы (Б, б - русская основа, В, в - латинская, β - греческая (прописной знак)).

Графемы некоторых прописных знаков отличаются от графем строчных (А, а, Б, б, Е, е и т.д.), но в некоторых алфавитах (абиссинском, тибетском, бенгальском, пенджабском, синегальском и др.) прописные буквы вообще отсутствуют. В грузинском алфавите прописные буквы выделяются размером без изменения графемы.

Письменность разных народностей отличается по слитности и направленности. Так, письменность с использованием алфавитов на русской и латинской графических основах не слитная - буквы не связаны между собой штрихами, а письменность народностей деванагари, Сирии, Монголии, Маньчжурии, Сибиря и др. - слитная. Корейская письменность строится путем слитного написания слогов, не связанных между собой в слове.

Форма письма почти у всех народностей горизонтальная, слева направо или справа налево, кроме китайцев, которые пишут вертикально, располагая строки-столбики справа налево; в настоящее время они используют и европейскую систему письма.

Одна и та же графема в разных алфавитах может обозначать разные фонемы.

Конструкция шрифтовых символов

Буквы кириллического и латинского алфавита строятся на основе трех геометрических форм или их комбинаций: прямоугольной (буквы П, Н), треугольной (буквы А, Л), округлых (О, С).

Основные элементы букв, расположенных на кегельной площадке А,

Буквы состоят из следующих основных элементов: основных штрихов (Stem) (1), соединительных штрихов (Hairline) (2), засечек, серифов (Serif) 3, 4 различной формы. Расстояние (5, 6) между основными штрихами называется внутрибуквенным просветом (Counter). Межбуквенный просвет (Letterspace) (7) образуется за счет полуапрошей двух рядом стоящих букв. Ширина очка зависит от конфигурации. Размер апрошей составляет 0,17-0,23 ширины кегельной площадки. Ширина кегельной площадки измеряется в мм. Ширина цифр - 0,5 кегля. Процесс установки для каждого шрифта правильного значения апрошей в зависимости от кегля набора называется трекингом. Все буквы и знаки располагаются на одной линии шрифта (Baseline) (8). Овальные буквы зрительно кажутся меньше прямоугольных и, чтобы устранить эту зрительную

иллюзию, их немного выводят за линию шрифта (8), располагая на линии (9). К - кегль шрифта, в размер которого входит очко строчных букв (11) без выносных элементов: нижних (Descender) (13) и верхних (Ascender) (14), а также верхняя и нижняя части кегельной площадки (верхние и нижние заплечики). Верхняя часть кегельной площадки предназначена для размещения прописных букв (10), верхних выносных элементов (14) и диакритических знаков (15). Нижняя часть кегельной площадки используется для размещения спускающихся элементов букв (13). Размер верхней и нижней частей кегельной площадки, ранее называемые верхними и нижними заплечиками, образуют естественный межстрочный пробел. В штрихах, образующих округлые формы, самая толстая часть называется наплывом и приравнивается по визуальной массе к основному штриху. Размер очка строчных букв по высоте различных гарнитур в среднем составляет 0,41-0,44 размера кегля и зависит от гарнитуры, а размер очка прописных букв соответственно 0,64-0,66 кегля. Интерлиньяж (16) - расстояние между линиями шрифта (Linespace); (12) - оптическая середина букв.

При нормальном межстрочном пробеле интерлиньяж равен кеглю набора.

Соотношение между толщинами соединительных и основных штрихов называется контрастностью, которая характерна для определенных гарнитур и начертаний. Правильность пропорций букв влияет на их восприятие. Несмотря на то, что разные шрифты имеют различные пропорции, соотношение ширин различных знаков в каждом шрифте постоянно. Многовековой опыт построения и использования шрифта (при чтении) определили, что лучше всего воспринимаются шрифты нормальные, буквы которых (И, Н, П) построены по пропорции золотого сечения, т.е. ширина знака относится к его высоте от 3:5 до 2:3. Если соотношение ширины к высоте меньше, шрифт узкий, а если больше, шрифт воспринимается как широкий. И тот и другой (узкий и широкий) шрифт лучше использовать для выделений в тексте, а не для набора основного текста.

Межбуквенные пробелы (апроши) необходимы для создания естественного расстояния между буквами при наборе, причем при типографском наборе, чем мельче кегль шрифта использовался, тем относительно шире были апроши. Это было возможно осуществить, так как литеры и матрицы (шрифтовые) изготавливались практически индивидуально с учетом кегля. В то же время это правильно, в связи с тем, что при увеличении кегля текстовых шрифтов апроши должны быть меньше.

Размер апрошей зависит от рисунка шрифта, его начертания и даже от шрифтовой основы языка. Размер апрошей при конструировании шрифта определяется и конструкцией буквенных знаков. Так при разработке базовых полуапрошей (левого и правого) прямоугольных букв их величина приблизительно определялась внутрибуквенным просветом и выбиралась равной половине внутрибуквенного просвета таких букв, как «н», «п». Полуапроши круглых знаков составляют от 2/3 до 1/3 полуапроша прямого знака. Полуапроши треугольных знаков составляют от 1/3 и менее полуапроша прямых знаков.

Запроектированный размер апрошей применяется в процессе набора в 90% без изменения.

Полуапроши у прописных символов делаются на 5-10% больше, чем у строчных, однако, чтобы предотвратить «отлетание» прописной буквы от строчной, правый полуапрош делается несколько меньше левого, т.е. изображение прописной буквы сдвигается на кегельной площадке вправо. Соответственно устанавливаются апроши для полужирного и курсивного начертаний.

В связи с тем, что компьютерные шрифты масштабируемы, запроектировать размер апрошей в зависимости от кегля шрифта, как это было в вещественных шрифтоносителях при типографском наборе, нельзя; частично принцип увеличения ширины очка и размера апрошей, что повышает удобочитаемость текста, набранного кеглем 8 пт, был воплощен в технологии Multiply Master.

Для увеличения апрошей при типографском наборе (например при наборе «вразрядку») использовались тонкие шпации от 1 до 4 п; так при наборе «вразрядку» кеглем 10 п, применялись двухпунктовые шпации, межсловный пробел при этом увеличивался на величину разрядки.

При компьютерной обработке текстовой информации апроши можно регулировать программным путем. Процесс изменения (увеличения апрошей в мелких кеглях или уменьшения в крупных) называется трекингом. Трекинг - процесс равномерного изменения межбуквенных и межсловных пробелов во фрагменте текста на одинаковую величину. В программе PageMaker можно выбрать для выделенного массива текста вариант трекинга из пяти стандартных: от очень плотного (Very tight), плотный (Tight), нормальный (Normal), жидкий (Loose), до очень жидкого

(Very loose); шестой вариант - без трекинга (No track) установлен по умолчанию. Трекинг можно включить в описание стиля.

Выбор варианта трекинга производится используя палитру Control (Управляющая) в режиме Character (Параметры шрифта). Изменение режимов самих символов (сжатие - узкий шрифт или растяжение - широкий и сверхширокий шрифт) осуществляется с помощью опции Set width (ширина символа). Если после изменения ширины букв будет использован один из вариантов трекинга, то он будет проведен для измененной ширины символов.

В QuarkXPress для каждого начертания по умолчанию разработана таблица трекинга, в которой используются регулируемые установки, уменьшающие апроши в крупных кеглях и увеличивающие их в мелких. С использованием таблицы трекинга, откорректированной для конкретного шрифта, с помощью функциональной возможности Tracing Edit (Изменение трекинга) можно задать трекинг для всего шрифта или настроить трекинг с помощью параметра Track Amount (Значение трекинга) диалогового окна Character Attributes, открываемого командой Style/Track или из палитры Measurements.

Расстановка апрошей в шрифте - операция крайне ответственная, причем имеется в виду как базовые апроши, так и регулируемые программным способом. Ошибки при расстановке апрошей могут привести к тому, что удобочитаемость текста резко снизится.

Кернинг - визуальное выравнивание апрошей между такими парами букв, как TO, GA, AV и в подобных сочетаниях. При кернинге пробелы между проблемными буквами уменьшаются, а между прямыми, в случае необходимости, увеличиваются. При типографском наборе проблемные сочетания букв отливали на одной ножке литеры; такие отливки назывались монолитными или логотипами. Кернинг относится к конкретным парам символов. Термин Kerning происходит от слова Kern (англ.), что означает свисание элемента очка символа за кегельную площадку.

При компьютерной обработке текстовой информации появилась возможность использовать таблицу кернинговых пар, встроенную в шрифтовую программу. Для качественного набора считается достаточным от 300 до 700 пар проблемных букв. Использовать кернинг целесообразно при наборе заголовков и текста кеглем от 12 пт и больше. В мелких кеглях возможны искажения элементов букв и их «слипание», поэтому кернинг мешает, его можно программно отключить.

В QuarkXPress можно создать таблицу с откорректированными значениями кернинга для каждого конкретного начертания. Кернинг в QuarkXPress можно настраивать вручную с помощью параметра Kern Amount, вызываемого командой Style/Kern или используя палитру Measurements; при этом необходимо выделить символы, для которых следует задать кернинг, а затем указать требуемое значение.

В PageMaker существует несколько способов кернинга текста: автоматический и ручной. Автоматический кернинг заключается в настройке интервалов между проблемными парами символов по правилам, определенным в шрифтовом файле, с точностью до 0,001 кегля шрифта. По умолчанию PageMaker производит автоматический кернинг пар в тексте, набранном кеглем от 12 пт. Автоматический кернинг пар является атрибутом абзаца и может быть включен в определение стиля, для чего нужно выбрать из меню Type (Текст) команду Paragraph (Абзац) и нажать кнопку Spacing (Интервалы) в диалоговом окне Paragraph Spacing (Параметры абзаца). Таким образом можно задействовать автоматический режим кернинга, отказаться от него или определить минимальный размер шрифта с которого необходимо применение автоматического кернинга.

Ручной кернинг - процесс изменения (уменьшения или увеличения) интервалов между выбранной парой букв вручную. Приращение интервалов при кернинге выражаются в долях ширины круглой «шпации» (пробелу, равному кеглю используемого шрифта). Минимальное приращение при ручном кернинге равно 0,01 значения круглой (кегельной). Чтобы произвести кернинг пар букв вручную, нужно установить между ними указатель ввода и использовать палитру Control (Управляющая).

Заказной кернинг - способ оценки интервалов между всеми парами символов в выделенном фрагменте текста для последующего ручного кернинга. Его используют только для шрифтов PostScript (Type 1). Значение плотности кернинга (от 0,00 до 1,00) вводится в поле Kern Strenght (Плотность кернинга).

Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация

Некоторые графические формы символов вызывают у читателя оптические иллюзии, которые создают ощущение неправильной геометрической структуры изображения. Например, из двух штрихов равной толщины (вертикального и горизонтального), более толстым кажется горизонтальный, поэтому в неконтрастных шрифтах горизонтальный соединительный шрифт делается тоньше вертикального примерно на 2-5%. По тем же причинам толщина наплывов в округлых штрихах должна быть больше толщины прямых вертикальных штрихов на 5-7%.

Средняя линия (соединительный штрих) буквы «Н», расположенная геометрически посередине кажется ниже середины.

Буквы «А» и «О», равные по высоте букве «Н» будут казаться меньше по размеру. Для компенсации визуального уменьшения округлых и треугольных знаков по сравнению с прямоугольными, их делают выше (и ниже) относительно размера очка прямоугольных знаков не менее чем на 2%.

Степень и форма оптических компенсаций в шрифте зависит от гарнитуры шрифта и формы конкретного знака.

Классификация шрифтов

Шрифты классифицируются по трем основным признакам: рисунку, начертанию и кеглю.

В основу классификации шрифта по рисунку положено два признака: контрастность шрифта, т.е. соотношение толщины основных и соединительных штрихов, и наличие и форма засечек.

В соответствии с ГОСТ 3489.1-71 - 3489.38-72 шрифты по рисунку разделены на шесть основных и одну дополнительную группу.

Внутри каждой группы шрифты подразделяются на гарнитуры. Гарнитурой называется совокупность шрифтов одного рисунка во всех кеглях и начертаниях.

При типографском (наборно-отливном) способе набора, с использованием вещественных шрифтоносителей (литер, шрифтовых матриц), каждая гарнитура, кегль и начертание требовали индивидуальных шрифтоносителей, исключение составляли линотипные матрицы, на которых было выгравировано два очка: одно для светлого начертания определенной гарнитуры и кегля, а второе для выделительного начертания (полужирного или курсивного) той же гарнитуры и кегля.

Образцы гарнитур шрифтов, в том числе используемых и при компьютерном наборе, особенности построения некоторых характерных букв практически всех гарнитур и оттиски рисунков гарнитур, выполненные наборным способом. К гарнитурным признакам шрифта относятся величина очка строчных букв по отношению к прописным, величина выносных и спускающихся элементов букв, соотношение толщины основных штрихов и высоты знаков, толщины основных штрихов и внутрибуквенных просветов, форма овалов и полуовалов, угол наклона овалов или наплыв в округлых буквах, степень открытости или закрытости знаков, расположение средней линии, особенности форм отдельных элементов и деталей.

В соответствии с IBM Classification все шрифты подразделяются на следующие группы:

- шрифты с засечками (oldstyle serifs), например Academy, Times New Roman, Paragon Nord (Елизаветинская);
- шрифты без засечек (sans serifs): рубленые, например Helvetica, Prologica, Плакатная (Hermes Grotesk);
- брусковые (Clarendon serifs), например, Baltica, Courier, Bruskovaya;
- имитационные (Scripts) и декоративные (Ornamentals), например, Lazurski, Decor, Parsek.

Ассортимент специальных символов (Symbolic) может использоваться с любым шрифтом.

Кроме того, для компьютерного набора имеются стандартные картографические шрифты, шрифтовые комплекты для сложного математического набора и для набора шахматно-шашечных диаграмм, специальные знаки, нотные знаки (энциклопедия - 4; обыкновенная жирная; рукописная Жихарева), математические знаки (энциклопедия - 4).

Семейства шрифтов и начертания

При классификации компьютерных шрифтов и появилось новое понятие - семейство шрифтов. Под семейством шрифтов в широком смысле понимается группа шрифтов с общим рисунком, но отличающиеся по начертанию.

По положению очка букв на кегельной площадке (наклону основных штрихов) шрифтовые символы подразделяются на прямые (plane), курсивные (italic) и наклонные (oblique). Угол наклона курсивных и наклонных шрифтов равен примерно 12°, наклон вправо. Разница курсивного и наклонного начертаний заключается в том, что курсивные строчные буквы имеют рукописный рисунок.

По насыщенности очка (отношению толщины основных штрихов к внутрибуквенному просвету) шрифты делятся на светлые (normal), жирные и полужирные (bold). В светлых начертаниях шрифта толщина основного штриха строчных букв в 2-3,5 раза меньше внутрибуквенного просвета; в полужирных - толщина основного штриха строчных букв немного меньше или равна внутрибуквенному просвету; в жирных начертаниях шрифта ширина основного штриха строчных букв больше внутрибуквенного просвета.

По плотности очка (соотношению между шириной и высотой очка букв) шрифты делятся на нормальные, узкие и широкие. При нормальном начертании шрифтов отношение ширины очка букв к их высоте составляет от 3/5 до 2/3, т.е. составляет от 60 до 70%; в узких начертаниях шрифта отношение ширины очка к его высоте составляет примерно 50%; в широких начертаниях шрифтов ширина очка равна или больше его высоты. Имеются шрифты сверхузких и сверхшироких начертаний.

Полные имена шрифтов включают в себя имя гарнитуры и указание на индивидуальные особенности шрифта (начертание). Стандартный набор начертаний в одной гарнитуре включает четыре модификации: обычный (прямой, светлый), нормальный (plane или normal), жирный или полужирный (bold), наклонный или курсивный (oblique или italic) и полужирный курсивный (bold-italic). Например: Academy C - Normal, Academy C - Bold, Academy C - Italic.

Здесь имя гарнитуры Academy C соответственно нормального, полужирного, курсивного начертаний одной и той же гарнитуры, но с учетом разных модификаций (начертаний) - разные шрифты.

На компьютерах с операционной системой Windows каждый шрифт и каждое начертание размещается в отдельном файле и представляется в списках шрифтов (в панели управления fonts или АТМ) отдельной строкой.

Под гарнитурой в узком смысле иногда понимается группа шрифтов с близким рисунком (семейство), допускающая переход между шрифтами с помощью модификаторов начертания (oblique или bold) в прикладных программах Word, QuarkXPress или PageMaker без переключения названия шрифтов - это семейство второго типа.

Во многих распространенных шрифтах гарнитуры существуют как объединения исходных шрифтов со сходными именами. Со всех точек зрения (кроме внешнего сходства) члены такого семейства являются разными шрифтами. Для того, чтобы перейти к другому начертанию, необходимо сменить шрифт.

Любая программа обработки текстов допускает два способа переключения гарнитур, включая выбор внутри семейства: смену активного шрифта (Font) или установку атрибута начертания или эффекта - bold, oblique, shadow, outline.

В семействах первого типа все шрифты регистрируются операционной системой независимо, и представляются в списке шрифтов любой прикладной программой как разные шрифты, поэтому для того, чтобы перейти от обычного начертания к другому, необходимо сменить шрифт. В семейство первого типа может быть включено и более четырех модификаций. Например, для гарнитуры Partner известны начертания Thin, Light, Normal, Demi Bold, Bold, Italic, Black и Condensed, а также некоторые парные сочетания.

В списках АТМ для Windows каждый шрифт представлен отдельной строкой, но для семейства первого типа название гарнитуры и начертания пишется в одно слово (HelveticaCyrillicBold), не отделяя запятой название гарнитуры от признака модификации. Для шрифтов, зарегистрированных в панели управления Fonts операционной системы, шрифты семейства первого типа представлены в списках шрифтов прикладных программ отдельно, с учетом названия гарнитуры и модификации начертания.

В семействах шрифтов второго типа все шрифты в списках большинства прикладных программ представляются одной строкой на все семейство. В семейства шрифтов второго типа

может объединяться до четырех начертаний - plane, bold, italic, bold-italic. Смена начертаний в прикладной программе осуществляется изменением начертания при неизменном имени шрифта.

Начертания узкие, сверхузкие, широкие и сверхширокие, то есть сжатие (condensed) и растяжение (extended) символов требуют также только изменения атрибута стиля, но не новых шрифтов таких начертаний.

Другие модификации, такие как шрифт с тенью (shadow), контурный (outline), подчеркнутый (underline), перечеркнутый (strike thru) - программно-обрабатываемы. Указанные эффекты могут быть применены к любому шрифту.

Для одновременного использования модификаторов Bold и Italic необходимы не обе модификации, а одна - Bolditalic.

Наклонная версия (псевдокурсив) может быть создана из другой формы программным путем. Если угол наклона наклонной версии превысит 15°, шрифт будет носить название косого. Настоящий курсив может быть создан только художником и являться отдельным шрифтом. Контурные и оттененные шрифты, также как и капитель, которая по размеру составляет 80% от размера кегля прописных букв, могут быть созданы с использованием программ, но лучше применять капительные буквы профессионального изготовления.

Капительные буквы имеют размеры строчных букв, а рисунок - прописных. В русском языке семь капительных букв: А, Б, Е, Р, С, У, Ф. Есть капительные буквы и в латинском алфавите. Они используются для выделений в тексте, чаще всего при формульном наборе.

Утилита Type Tamer составляет список всех установленных шрифтов в алфавитном порядке, сгруппированный по семействам и позволяет увидеть их. Font Expert - программа распознавания шрифтов.

Шрифты в формате Multiple Masters (ММ) предоставляют дизайнеру возможности гибкого управления параметрами начертаний, например, насыщенностью и плотностью, без нарушения пропорций шрифтовых символов. Указанная технология может использовать до четырех управляемых параметров начертания - так называемых «осей». В стандартной версии программы, как минимум, имеется две управляемых «оси» - насыщенность и ширина знака. Формат ММ доступен для оперативных систем Mac OS и Windows, являясь частью программы АТМ (Adobe Type Manager Deluxe с открытой вкладкой Add Fonts) или в виде автономного модуля операционной системы.

ММ-шрифты могут изменяться по одному или нескольким проектным параметрам начертания, таким, как насыщенность, ширина символов, оптический размер и стиль. Таким образом, помимо возможности изменить параметры начертания программными средствами, изменяя атрибуты начертания при неизменном имени шрифта (семейства шрифта второго типа), или вызывая новый шрифт (семейство шрифтов первого типа), программы создания ММ-шрифтов позволяют дизайнеру изменить эти же параметры с сохранением правильных пропорций ширины символов и толщины штрихов. Используя ММ-технологию можно не только изменить начертание базовых шрифтов, но и создать новые шрифты для использования их при наборе акциденции и оригинальных заголовков.

Множественные шрифты (шрифты в формате ММ) обеспечивают самое высокое качество воспроизведения таких версий начертания, как жирное, наклонное. «Оси» оптических размеров автоматически регулируют засечки и основания символов шрифта, высоту символов, внутрибуквенные просветы, заполнение и контраст штрихов. Таким образом символы различных размеров указанных начертаний выглядят четко и пропорционально. Первым шрифтом, созданным по технологии ММ был Myriad. Базовый шрифт Myriad занимает около 75 Кбайт памяти, загружается в принтер всего раз; все остальные его версии указанных начертаний требуют загрузки только интерполированных данных, например, информации о высоте и ширине символа, а эти информационные данные малы. С использованием подобного шрифта можно создать с учетом различных начертаний 2800 уникальных шрифтов.

Специфика компьютерных шрифтов по параметру «начертание» заключается в том, что:

- начертание и название гарнитуры образуют полное имя шрифта, которые представляются с учетом разных начертаний как разные шрифты;

- некоторые начертания (кроме курсивного) могут быть программно-обрабатываемыми; другие - только программно-обрабатываемы.

Шрифты одной гарнитуры различаются по размерам (по кеглю).

Кегль компьютерных шрифтов измеряется в point (пт) англо-американской системы измерений. В таблице 3 приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора основного, дополнительного и вспомогательного текста. Указано соответствие кеглей в типографской, англо-американской и метрической системах измерения.

Шрифты Type 1 и Type 2 масштабируемы. В таблице 3, однако, приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора

Контрольные вопросы:

1. Шрифты полиграфии
2. Четыре основных типа письма
3. Конструкция шрифтовых символов
4. Основные элементы букв
5. Межбуквенные пробелы (апроши)
6. Ручной
7. Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация
8. Классификация шрифтов
9. Семейства шрифтов и начертания
10. Множественные шрифты

Практическое занятие № 2.

«Газетное издание. Оформление газетного издания»

практическая работа к теме 2.3. «Шрифтовое оформление газеты, журнала»

Цель занятия:

Научиться определять основные элементы композиционно-графической модели издания (газеты).

Задание:

1. Оформление газетного издания.
2. Моделирование газетного издания.
3. Применение шрифтов в газетном издании.

Справочный материал:

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.

Каждое издание имеет свой оригинальный, неповторимый внешний вид, который может и должен подчеркивать специализацию и тематическую направленность газеты, нацеленность на определенную читательскую аудиторию, а также авторский стиль. Это проявляется как в отдельных элементах, так и в их сочетании. Исходя из сказанного, одним из важнейших подготовительных этапов создания печатного издания является разработка его композиционно-графической модели. Что же составляет совокупность ее элементов? Элементы композиционно-графической модели издания: - Логотип (название издания и связанные с ним графические детали, как правило, представленные в едином, жестком композиционном блоке). - Разверстка (основной формат набора, количество колонок на полосе, пробельный шаг, модульная сетка). - Композиция полосы (вид верстки). - Колонтитулы (и их отдельные детали). - Заголовочные и текстовые шрифты (их совокупность, выделение и варианты начертания). - Иллюстрации (расположение, принцип подачи на полосе, наличие или отсутствие рамок, соотношение с текстовыми блоками). - Заголовки, подзаголовки и рубрики (их выделение, размещение и форма подачи – горизонтально, вертикально, под углом; возможность совмещения их с иллюстративными блоками – т.н. клишированные заголовки). - Рамки и линейки. - Блок выходных данных (адрес – служебная информация) - Авторские подписи, подписи к иллюстрациям. - Используемые специфические приемы оформления (буквицы, заливка, цветовая гамма, «водяные знаки», пустоты – «белые пятна»). - Оформление особых текстовых блоков: = анонсы, = лиды, = выносы, = постскрипумы, = подача блоков рекламы. Фирменное «лицо» издания формируется, прежде всего, за счет логотипа, колонтитула, блока выходных данных, а также ряда других элементов (форма подачи шрифтов, сочетание «заголовков-подзаголовков» и прочее). Большое значение имеет «архитектура» газетных

полос, то есть ее эстетические качества – красота, гармоничность, соразмерность используемых на ней элементов. «Самым важным фактором в выборе шрифтов для текста и заголовков, для подписей, врезок и целых полос является четкость. В газетном дизайне качество оформления ничего не стоит, если оно не выражает информацию быстро и полностью. Работа газетных дизайнеров состоит в том, чтобы облегчить жизнь читателей, а не затруднить». (Мишель Картер). Газетная полоса не должна быть ни загроможденной элементами (текст, иллюстрации, заголовки, линейки и т.п.), ни зияющей пустотами. Всего должно быть в меру. «Аккуратные страницы будут свидетельствовать о вашем профессионализме, серьезных намерениях и вызывать доверие к информации. Если нарушится порядок, то газета будет производить негативное впечатление дилетантства, тривиальности, небрежности по отношению к фактам...» (Мишель Картер). При этом надо помнить, что дизайн – не самоцель, а средство наиболее удачной презентации издания в целом и публикуемых в нем текстов в частности: «Дизайн - это процесс, а не продукт, и он должен быть незаметным. Этот процесс начинается с внимательного рассмотрения самых простых элементов, таких как определенные пробелы между колонками, заголовки и текст, фотографии и подписи к ним. Постоянство в использовании элементов дизайна (шрифта, заголовков, фотографий, иллюстраций и пробелов) - это основная идея..., так как она является ключевой в создании и осуществлении успешного оформления вашей газеты. Поскольку читатели становятся зависимыми от постоянства оформления газеты, они также будут ждать последовательности в вашем представлении новостей. Вы будете строить доверие читателей (ваш наиболее ценный продукт) посредством внимательного отношения к тому, как ваша газета выглядит, к ее дизайну». (Мишель Картер). Основой газеты (в отличие от журнала) является текст, текстовая информация. Поэтому столь важным является выбор удобных шрифтов. Из этого исходят профессионалы, давая советы по его выбору: «Выберите один шрифт для вашего основного текста. Исследование показывает, что наиболее легко глаз человека читает шрифт с засечками, а не рубленый шрифт, который не имеет подобных элементов. Исследователи, занимавшиеся изучением функции человеческого глаза, открыли, что сетчатка глаза «улавливает» засечки букв, как будто она цепляется за ручки. Глаз (и, следовательно, мозг) намного быстрее идентифицируют букву с засечками, нежели без них...» (Мишель Картер). Один шрифт для текста – это легкость чтения для читателей, это своеобразный идентификационный код, который делает газету узнаваемой (даже когда в руки читателя попал ее обрывок, клочок!), это показатель ее последовательности. В то же время для рекламных текстов нужно использовать другой, отличающийся шрифт. При этом уже на подсознательном уровне закладывается восприятие основного текста как сообщающего «истину» чуть ли не в последней инстанции, и рекламного сообщающего «вероятностную» информацию («редакция не несет ответственности за содержание рекламной информации»). Наиболее удобный размер (кегель) шрифта для текста – 9-9,5.

2. Модель издания, ее документальное оформление.

Как сделать, чтобы оформительские стандарты стали известными, понятными и обязательными к исполнению для всего персонала редакции? Совет от профессионалов: «Выработав однажды дизайн вашего текста (шрифт, размер, интервал), используйте его последовательно на всех полосах вашей газеты. Вы сделали первый шаг в создании вашего собственного индивидуального стиля. Запишите всю информацию, связанную с оформлением именно вашей газеты, в специальном руководстве. Имея подобное руководство по дизайну газеты, каждый, работающий в вашей редакции, будет знать правила, по которым создается дизайн вашей газеты. Вам не придется никому об этом напоминать. Вручайте это руководство по дизайну газеты вновь нанимаемым сотрудникам, чтобы они изучали правила оформления вашей газеты...» (Мишель Картер). Разработанная модель печатного издания должна быть закреплена в соответствующих документах, бумажных и электронных.

а) Бумажные документы:

- альбом, содержащий образцы элементов модели, их детальное описание, распечатки макетов-шаблонов;
- эталонные номера издания.

б) Электронные документы:

- графические файлы с изображениями логотипа, других элементов (при необходимости с текстовыми пояснениями);
- макеты-шаблоны;
- сверстанные в электронном виде эталонные номера.

3. Иллюстративный материал в газете.

Хотя все элементы «архитектуры» газетной полосы и связи между ними играют важное значение для формирования гармоничного облика издания, особая роль принадлежит фотоиллюстрациям. Не случайно существует такой термин у газетчиков, как «слепые полосы». Какие же требования предъявляются к фотографиям? Необходимо, в частности: - Публиковать только качественные, предварительно обработанные фотографии (хотя бы на уровне обрезки пустот, лишних, неполных их деталей). «Бывают ситуации, когда плохая фотография лучше, чем ее отсутствие вообще, но подобных моментов не много...» (Мишель Картер).

- Предпочтительнее являются динамичные фотографии, отражающие действие, движение, а не статичные. - Лучшие фотографии – на первую полосу. - Хороший вариант использования фотографий – клишированные заголовки к материалам. - В фоторепортаже, фотоочерке лучшая фотография должна доминировать в композиции. - Яркая, качественная фотография должна быть доминирующим элементом на странице или, по крайней мере, в конкретном материале. Нельзя «мельчить» в размещении фотографий. - Использовать лучше прямоугольные (горизонтально или вертикально вытянутые) фотографии, а не квадратные. - Важно направление фотографии – люди должны смотреть «на полосу», а не «с полосы». - Не используйте фотографии с «обрезанными» частями тела (например - полголовы, полруки, ноги ниже колен). - Желательно отделять фотографии от остальной площади полосы очень тонкой линией (рамкой) точно по краям снимка. Кроме фотографий можно широко использовать в современных печатных изданиях и такой иллюстративный материал, как информационная графика. «Информационная графика - это дополнительное средство дизайнера при создании привлекательной газеты. С помощью диаграмм, таблиц, карт, которые сопровождают статью, дизайнер может превратить серые страницы в оригинально оформленный материал...» (Мишель Картер). Таким образом: - Кроме обеспечения наполнения печатного издания (прежде всего, газеты) общественно-значимой, интересной, грамотно обработанной и скомпонованной текстовой информацией, важным направлением деятельности коллектива редакции является качественное визуальное оформление страниц каждого номера. - При этом особое внимание уделяется формированию устойчивого, запоминающегося внешнего вида издания, выделяющего его среди других изданий. - Для оптимального решения этой задачи еще в период подготовки к началу издания разрабатывается его композиционно-графическая модель, как стандартизованное, устойчивое и одновременно гармоничное сочетание различных текстовых и графических элементов, принципов композиционного построения полос и размещения на них текстового и иллюстративного материала.

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.
2. Модель издания, ее документальное оформление.
3. Иллюстративный материал в газете.

Контрольные вопросы:

1. Назвать размерные элементы газеты
2. Стандартные форматы газеты
3. Обосновать, какая связь между увеличением колонок и шрифтового оформления газеты.
4. Какие функции выполняют поля в газете

3.2.2. Требование к самостоятельным работам

1. Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст самостоятельной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Общий объем самостоятельной работы -10-15 листов. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый по утвержденному образцу.

При компьютерном наборе текста необходимо установить следующие параметры форматирования документа:

- шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - обычный (normal), шрифт заголовков – полужирный, цвет шрифта - черный;
- поля: левое - 30 мм (для переплета), верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине;
- отступ первой строки каждого абзаца – 1,25 см.

Каждая страница текста должна содержать приблизительно 1800 знаков (30-32 строки, по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Основную часть самостоятельной работы следует делить на главы и параграфы, а также пункты, которые при необходимости, могут делиться на подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера точку не ставят. [3, п. 4.1.2]

Названия *структурных элементов* следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Главы и параграфы должны иметь заголовки, которые печатают с прописной буквы без точки в конце.

Заголовки располагают посередине страницы без точки в конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами [2, п.5.3.5; 3, п.4.1.9].

2. Порядок защиты и оценки самостоятельной работы

Самостоятельная работа сдается на проверку в установленный срок. Преподаватель проверяет работу, а также делает замечания на полях, затем возвращает работу студенту на доработку или подготовку к защите.

Студент должен сделать все исправления и дополнения на оборотной стороне соответствующих листов. Вырывать листы из работы и вставлять вместо них новые нельзя. После доклада студент отвечает на вопросы преподавателя. Оценка работы производится по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. На оценку влияют качество написания самостоятельной работы и устные ответы студента при защите.

При получении неудовлетворительной оценки самостоятельная работа возвращается студенту.

Пример:

Самостоятельная работа: «Европейская система ISO»

Оглавление

1. Международная стандартизация
2. Международный стандарт
3. Назначение и цели международной стандартизации
 - 3.1. Цели международной стандартизации
 - 3.2. Основными задачами стандартизации

Список литературы

1. Международная стандартизация

Международная стандартизация — стандартизация, участие в которой открыто для соответствующих органов всех стран. Под **стандартизацией** понимается деятельность, направленная на достижение упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного применения в отношении реально существующих и потенциальных задач. Эта деятельность проявляется в разработке, опубликовании и применении стандартов.....

2. Международный стандарт

Международный стандарт — стандарт, принятый международной организацией. **Стандартом** называется документ, в котором устанавливаются характеристики продукции, эксплуатации,

хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг. Стандарт также может содержать требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения. На практике под международными стандартами часто подразумевают также региональные стандарты и стандарты, разработанные научно-техническими обществами и принятые в качестве норм различными странами мира.....

3. Назначение и цели международной стандартизации

Основное назначение международных стандартов — это создание на международном уровне единой методической основы для разработки новых и совершенствования действующих систем качества и их сертификации. Научно-техническое сотрудничество в области стандартизации направлено на гармонизацию национальной системы стандартизации с международной, региональными и прогрессивными национальными системами стандартизации. В развитии международной стандартизации заинтересованы как индустриально развитые страны, так и страны развивающиеся, создающие собственную национальную экономику.

3.1. Цели международной стандартизации

Цели международной стандартизации:

1. сближение уровня качества продукции, изготавливаемой в различных странах;
2. обеспечение взаимозаменяемости элементов сложной продукции;
3. содействие международной торговле;
4. содействие взаимному обмену научно-технической информацией и ускорение научно-технического прогресса.....

3.2. Основными задачами стандартизации

Основными задачами стандартизации являются:

1. установление требований к техническому уровню и качеству продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, а также норм, требований и методов в области проектирования и производства продукции, позволяющих ускорять внедрение прогрессивных методов производства продукции высокого качества и ликвидировать нерациональное многообразие видов, марок и размеров.....

Образец титульного листа для самостоятельной работы

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине **ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий**

Студента(ки) _____
Ф.И.

Специальность 54.01.20 Графический дизайнер
Проверил: _____

Симферополь, 2022

3.2.3 Методические указания по выполнению контрольных работ, рефератов/докладов для студентов по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий

МДК 02.01 Создание оригинал-макета

Цель реферата/доклада. Выполнение реферата/доклада способствует расширению и лучшему усвоению вопросов курса, позволяет приобрести опыт в работе со специальной литературой, дает возможность приобрести практические навыки в изученных теоретических вопросах дисциплины.

Структура и объем реферата/ доклада. Реферат/доклад должен состоять из следующих элементов:

- титульный лист;
- оглавление основных разделов реферата/доклад с указанием страниц под названием «Содержание»;
- основная часть, разделенная на параграфы, заключения, списка литературы;
- объем реферата/доклада 10-15 страниц формата А4.

Оформление реферата/доклада. Оформление работы должно соответствовать требованиям стандарта ГОСТ 2.105-99 «Общие требования к текстовым документам». Примером оформления текста может служить любая специальная литература, используемая в реферате/докладе.

Писать или печатать, необходимо на одной стороне листа, аккуратно и разборчиво. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию, причем на титульном листе номер страницы не проставляется. Графики и диаграммы должны также иметь сквозную нумерацию, подрисовочная надпись для них должна располагаться ниже иллюстрации, а номер таблицы и её наименование – над табличным материалом.

После «Заключения», в котором проводятся собственные выводы по раскрытой в реферате/докладе теме, необходимо привести список фактически использованной литературы, на которую даны сноски в реферате. Список литературы должен оформляться с указанием автора, наименования источника, места издания, издательства, года издания, а также страниц источника, использованного в реферате/докладе.

Пример: Эванс Дж.Р., Берман Б. Маркетинг/Сокр. пер. с англ. М.: Экономика, 2009-335с.

Зачет реферата/доклада. Выполненный реферат/доклад студент демонстрирует преподавателю, комментируя основное содержание, после чего допускается к выступлению на практическом занятии; после успешной защиты реферата/доклада на занятии, он может быть выдвинут на конкурс студенческих работ.

3.2.4 Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету:

1. Основные понятия полиграфического производства.
2. Характеристика современных способов печати (высокой, офсетной (плоской), глубокой, трафаретной, электрографической, флексографской, специальных видов печати), область применения и перспективы развития.
3. Технологическая схема издательского процесса. Виды и типы издательской продукции. Требования к оформлению рукописей и оригиналов. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Типографская система измерений. Печатный лист. Учетно-печатный лист. Объем и формат изданий.
4. Основные элементы книги. Выходные и выпускные данные издания.
5. Задачи и виды корректуры. Основные корректурные знаки.
6. Виды и задачи верстки. Полоса набора и ее характеристика.
7. Особенности текстовой и смешанной книжной верстки.
8. Схемы технологических процессов переработки текстовой информации с использованием КИС.

9. Типы оборудования и его предназначение. Выбор компьютерных систем, мониторов и устройства ввода и вывода информации.
10. Обзор бумаги и картона, их печатно-технические свойства, методы испытания, их печатно-технические свойства, методы испытания.
11. Печатных красок, их печатно-технические свойства, методы испытания.
12. Материалы для облагораживания полиграфической продукции.
13. Особенности плоской печати.
14. Применение плоской печати.
15. Переплеты и их составные переплеты.
16. Характеристика типов переплетов.
17. Покрытие суперобложкой.
18. Контроль качества. Упаковка.

Тесты

1. Внесение исправлений в оригинал производится с помощью:

1. корректурных знаков
2. линейки
3. не вносится корректором
4. красной ручки

ANSWER: 1

2. Корректурa – это

1. процесс корректировки авторского текста
2. процесс выявления и исправления ошибок и технических недочетов в тексте
3. унифицированные тексты
4. система авторских текстов

ANSWER: 2

3. Назовите этапы процесса издания:

1. редакционно-издательский;
2. производственный;
3. сверочный;
4. всё вышеперечисленное

ANSWER: 13

4. Корректурa сверстанного текста проводится на _____ этапе:

1. производственном;
2. сверочном;
3. подготовительном;
4. заключительном;

ANSWER: 4

5. Выполняя вычитку авторского оригинала, корректор работает:

1. в программе Microsoft Office Word в режиме примечаний;
2. в программе Microsoft Office Word в режиме рецензирования;
3. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме рецензирования;
4. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме комментариев.

ANSWER: 2

6. Сокращения в изданиях для дошкольников:

1. допустимы;
2. запрещены;
3. допустимы, но нежелательны

4. нежелательны

ANSWER: 2

7. Правка-обработка - это...

1. техническая обработка авторского текста;
2. подготовка оригинала, удовлетворяющего всем требованиям, к сдаче в производство;
3. полная переработка текста.
4. такой правки не существует

ANSWER: 1

8. Корректурные знаки - это...

1. графические знаки, служащие для указания места и характера исправления ошибок в тексте;
2. словно-формальное (знаковое), количественное или качественное выражение оценки достижений;
3. различные символы, используемые при сокращении или опущении части слова, предложения или части текста.
4. всё вышеперечисленное

ANSWER: 1

9. Вычитка производится в _____ этапов

1. один
2. два
3. несколько
4. не производится

ANSWER: 3

10. Перед началом подготовки текста к набору необходимо обратить внимание на:

1. используемое автором программное обеспечение
2. используемую автором программу текстового редактора
3. используемую автором операционную систему и программное обеспечение
4. всё перечисленное

ANSWER: 12

11. Какие наборные системы лучше использовать для набора книг с однородным текстом?

1. системы с простым вводом текста
2. системы с автономным вводом текста
3. системы с автоматическим вводом текста
4. ничего из перечисленного

ANSWER: 1

12. Какие принтеры точно воспроизводят размеры?

1. лазерные
2. струйные
3. Матричные
4. Никакие

ANSWER: 2

13. В чем заключается процесс форматирования?

1. преобразование одной формы текста в другую
2. создание необходимых типографских параметров для каждой части текста с целью получения предварительной верстки
3. распознавание текста с помощью шаблона
4. ничего из перечисленного

ANSWER: 3

14. На каком этапе происходит разбивка текста на страницы?

1. на этапе сканирования
2. на этапе форматирования
3. на этапе верстки
4. на этапе сдачи в печать

ANSWER: 3

15. На каком этапе обработки текста возможно изменение формата текста?

1. на этапе ввода текстового материала
2. на этапе форматирования и верстки страниц
3. на этапе редактирования и правки
4. ни на каком

ANSWER: 1

16. Каким способом представления пробных оттисков корректуры можно проверить позиции текста, полей?

1. с помощью распечатки
2. с помощью гранки
3. с помощью спусков
4. никаким

ANSWER: 3

17. Каким цветом делаются пометки наборщика?

1. красный
2. зеленый
3. синий
4. черный

ANSWER: 1

18. На каком из этих этапов создания текстового документа исправляются ошибки и вносятся изменения в текст?

1. печать
2. набор
3. форматирование
4. редактирование

ANSWER: 4

19. Выберите действия, выполнив которые, можно удалить лишний символ:

1. поставить курсор после лишнего символа и нажать клавишу Backspace.
2. поставить курсор перед лишним символом, и нажать клавишу Delete.
3. поставить курсор после лишнего символа, и нажать клавишу Delete.
4. поставить курсор перед лишним символом и нажать клавишу Backspace.

ANSWER: 12

20. Прописная буква это:

1. полужирная
2. буква
3. строчная
4. заглавная

ANSWER: 4

21. Оглавление служит для учебника.

1. ознакомления со структурой
2. прочтения
3. получения представления о тематическом содержании
4. быстрого поиска нужного материала, получения представления о тематическом содержании и построении

ANSWER: 4

22. Количество новых понятий, приведенных в "Глоссарии", должно в тексте рабочего учебника.

1. полностью соответствовать количеству понятий, выделенных полужирным шрифтом
2. полностью соответствовать количеству понятий, выделенных курсивным шрифтом
3. быть меньше, чем
4. быть больше, чем

ANSWER: 1

23. Абзацный отступ в тексте равен:

1. 1,0 см
2. 0,5 см
3. 0,8 см
4. 1,25 см

ANSWER: 4

24. Титул рабочего учебника содержит:

1. заглавие издания, наименование издательской организации, место и год издания
2. список авторов, заглавие и место издания
3. наименование издательской организации, место и год издания
4. заглавие издания, список разработчиков, год издания

ANSWER: 4

25. Для составления литературы необходимы следующие данные:

1. Ф.И.О. автора, название книги, сведения о повторности издания или его характеристика, место издания, издательство, год издания
2. Ф.И.О. автора, название книги, сведения о повторности издания или его характеристика, место издания, издательство
3. Ф.И.О. автора, название книги
4. Ф.И.О. автора, название книги, сведения о повторности издания или его характеристика, место издания, год издания

ANSWER: 1

26. Рисунки, схемы, графики, диаграммы в рабочем учебнике должны быть расположены _____ и иметь _____.

1. после текстовой ссылки; порядковый номер и название
2. до текстовой ссылки; порядковый номер
3. друг за другом; название
4. в конце раздела; порядковый номер

ANSWER: 1

27. Какая ширина боковых полей гранки допустима?

1. не более 5 см
2. не менее 5 см
3. не менее 10 см
4. 1 см

ANSWER: 2

28. Какими должны быть междустрочные интервалы у гранки?

1. двойные
2. полуторные
3. одиночные
4. интервалов быть не должно

ANSWER: 1

29. С чем должен ознакомиться корректор при изучении рукописи?

1. с пунктуацией
2. с орфографией
3. с редакторской спецификацией
4. стилистикой

ANSWER: 3

30. Какие общие сведения о рукописи должны указываться?

1. автор, вид издания, читательский адрес, объем
2. тираж
3. кегль
4. жанр

ANSWER: 1

31. Где помещается знак охраны авторского права на книге в России?

1. на левой стороне титульной страницы работы
2. в нижнем правом углу оборота титульного листа
3. в нижнем правом углу каждой страницы
4. в нижнем правом углу форзаца.

ANSWER: 2

32. Как называется первая страница издания, расположенная перед титульным листом?

1. авантитул
2. фортитул
3. выходной лист
4. форзац

ANSWER: 1

33. Основными заголовками называют:

1. названия частей
2. названия разделов
3. названия глав
4. названия произведений

ANSWER: 1234

34. Как называется страница, на которой можно разместить фотографию автора?

1. контртитул
2. фронтиспис
3. выходной лист
4. шмуцтитул

ANSWER: 2

35. В какой части текста может быть раскрыта тема книги?

1. в предисловии

2. в объявлении
3. во введении
4. во вступительной статье.

ANSWER: 3

36. К постоянным колонтитулам можно отнести:

1. название книги
2. название главы
3. название раздела
4. фамилию и инициалы автора.

ANSWER: 1

37. Что понимается под единообразием серии книг?

1. стандартизованность
2. узнаваемость
3. идентичность
4. тиражируемость

ANSWER: 2

38. Как называется список иностранных слов в алфавитном порядке?

1. глоссарий
2. список терминов
3. словарь
4. словник

ANSWER: 3

39. Отметьте основные требования для подготовки рукописей с использованием текстового редактора:

1. двойной интервал
2. формат бумаги А4
3. размер полей 2,5 см
4. полуторный интервал

ANSWER: 123

40. Какая система типографических измерений применяется в России?

1. англо-американская
2. система Дидо
3. система Пика
4. метрическая.

ANSWER: 2

41. Как называется кегль 12 пунктов?

1. цицero
2. миньон
3. миттель
4. петит

ANSWER: 2

42. Отметьте основные составляющие шрифта

1. алфавит заглавных букв
2. интерлиньяж
3. знаковые символы
4. алфавит строчных букв.

ANSWER: 1

43. В чем выражается длина шрифта в наборе?

1. в пиках
2. в пунктах
3. в миллиметрах
4. в кеглях.

ANSWER: 1

44. Назовите основные составные элементы каждого семейства шрифтов:

1. насыщенность
2. курсив
3. наклон
4. роман.

ANSWER: 2

45. Как называется самая толстая часть символа?

1. диакритический знак
2. полуапрош
3. наплыв
4. основной штрих.

ANSWER: 3

46. Какую площадь должна занимать полоса набора от общей площади страницы?

1. 65-70%
2. 70-75%
3. 75-80%
4. 80-85 %.

ANSWER: 2

47. Какая из перечисленных групп шрифтов имеет засечки?

1. антиквенные венецианские шрифты
2. брусковые шрифты
3. гротески
4. рукописные.

ANSWER: 1

48. Где может быть помещено объявление?

1. на выходном листе
2. на титульном листе
3. на контртитule
4. на суперобложке.

ANSWER: 3

49. Висячей строкой называют:

1. начальную строку абзаца, завершающую полосу
2. красную строку, начинающую полосу
3. концевую неполную строку абзаца, начинающую полосу
4. концевую неполную строку абзаца.

ANSWER: 13

50. Каким образом выполняется редактирование и правка?

1. в программе текстового процессора

2. в программе НИС
3. в программе верстки страниц
4. во всех перечисленных программах.

ANSWER: 13

**Перечень экзаменационных вопросов по
ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн**

Теоретические задания:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Настольно-издательские системы.
2. Аппаратный уровень поддержки НИС
3. Программный уровень поддержки НИС
4. Книжные издания
5. Внешние и внутренние элементы книжного издания
6. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
7. Разметка оригинала издания
8. Требования к разметке оригиналов изданий.
9. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
10. Разработка полноцветного макета
11. Композиция полос набора журнала
12. Гарнитура шрифта
13. Общая характеристика полиграфической продукции.
14. Классификация полиграфической продукции
15. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
16. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.
17. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
18. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.
19. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.
20. Основные элементы книги.
21. Виды дополнительных элементов текста.
22. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
23. Конструкция переплетной крышки.
24. Цельнокрытые переплетные крышки.
25. Составные переплетные крышки.
26. Постоянные элементы газеты.
27. Размерные элементы газеты.
28. Иллюстрационное оформление газеты.
29. Виды журналов.
30. Постоянные элементы журналов.
31. Оформление заголовков.
32. Иллюстрационное оформление журналов.
33. Системы измерений в полиграфии.
34. Определения полиграфических единиц измерения.
35. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
36. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.
37. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.

38. Подсчет объема иллюстраций. Объем издательского оригинала в учетно-издательских листах. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы). Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.
39. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.
40. Создание издательской продукции.
41. Макетирование.
42. Структура издания.
43. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
44. Набор текста. Общие правила.
45. Издательские изобразительные оригиналы.
46. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки
47. Виды авторских и издательских оригиналов.
48. Разметка оригинала для набора, комплектность оригинала.
49. Профессиональные и должностные обязанности корректора.
50. Особенности подготовки оригинала-макета, требования к оригиналу-макету.
51. Виды и методы корректорского чтения.
52. Виды изданий по материальной конструкции.
53. Техника внесения правки в оригинал для набора и в корректурные оттиски.
54. Стандарт, регламентирующий применение корректурных знаков. Группы знаков.
55. Деление текстов издания на основной и аппарат издания.
56. Схема продвижения рукописи в издательстве, типографии, книготорговой сети.
57. Составить блок-схему по выпуску полиграфической продукции, на примере газеты.
58. Особенности подготовки оригинала-макета, требования к оригиналу-макету.
59. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).
60. Составить технологическую схему издательского процесса по выпуску журнала
61. Технологическая схема издательского процесса.
62. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.
63. Виды изданий по периодичности и структуре.
64. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.
65. Виды изданий по знаковой природе информации.
66. Формат издания.
67. Оформление обложек и переплетов.

Практические задания:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).
2. Составление блок-схемы книжного издания в обложки
3. Составление блок-схемы книжного издания
4. Составление блок-схемы книжного издания
5. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW
6. Оформление состовной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5
7. Оформление состовной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление
8. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.
9. Работа со стилями программе InDesign CS5
10. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки
11. Создание издательской продукции
12. Процесс макетирования журнала
13. Процесс макетирования журнала
14. Разработка журнального издания полноцветного макета
15. Составление композиция полос набора журнала
16. Создание модульной сетка журнала
17. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5

18. Композиционно-графическое моделирование журнала
19. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
20. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5
21. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
22. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5
23. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5
24. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5
25. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5
26. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5
27. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях
28. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале
29. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5
30. Шрифты применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Настольно-издательские системы.
2. Оформление обложек и переплетов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Формат издания.
2. НИС. Аппаратный уровень поддержки.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в обложки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по знаковой природе информации.
2. НИС. Программный уровень поддержки

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Книжные издания
2. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в твердом переплете.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по периодичности и структуре.
2. Внешние и внутренние элементы книжного издания

Практическая часть:

1. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
2. Особенности подготовки оригинала-макета, требования к оригиналу-макету.

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания
2. Деление текстов издания на основной и аппарат издания.

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

- 1 Разметка оригинала издания
2. Требования к разметке оригиналов изданий.

Практическая часть:

1. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
2. Разработка полноцветного макета

Практическая часть:

1. Работа со стилями программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Композиция полос набора журнала
2. Гарнитура шрифта

Практическая часть:

1. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Общая характеристика полиграфической продукции.
2. Классификация полиграфической продукции

Практическая часть:

1. Процесс макетирования журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Разработка журнального издания полноцветного макета

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
2. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.

Практическая часть:

1. Определение мощности бумаги на разрыв.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.
2. Переплетный картон.

Практическая часть:

1. Создание модульной сетка журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Основные элементы книги.
2. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.

Практическая часть:

1. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.

Практическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Цельнокрытые переплетные крышки.
2. Макетирование. Структура издания.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Иллюстрационное оформление газеты.
2. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Постоянные элементы газеты.
2. Набор текста. Общие правила.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Композиция полос набора журнала
2. Разметка оригинала для набора, комплектность оригинала.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Деление текстов издания на основной и аппарат издания.
2. Требования к разметке оригиналов изданий

Практическая часть:

1. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
2. Виды изданий по материальной конструкции.

Практическая часть:

1. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Создание издательской продукции.
2. Стандарт, регламентирующий применение корректурных знаков. Группы знаков.

Практическая часть:

1. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Общие методические принципы при работе над корректурными оттисками.
2. Оформление заголовков.

Практическая часть:

1. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.

Практическая часть:

1. Шрифты применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
2. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.

Практическая часть:

1. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Виды авторских и издательских оригиналов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

4. Оценочные материалы для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме Зачета

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Не знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков	Знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков
Умения	Не умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции	Умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции
Навыки	Не имеет навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов	Имеют навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов

Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости - варианты домашних заданий;
 - примерные вопросы для защиты индивидуальных домашних работ - рабочие тетради для выполнения практических и индивидуальных домашних работ и др.

- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;

- систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости;

- описание процедуры оценивания.

4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания выполнения контрольных работ, домашних заданий и расчётно-графических работ возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1 Амосов, А. П. Основы материаловедения и технологии новых материалов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Амосов. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. – 20 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90679.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2 Основы материаловедения, проектирования и конструирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / составители Л. П. Кортюченко. – Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. – 94 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93093.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1 Архитектурное материаловедение: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования/[Ю. М.Тихонов, Ю. П. Панибратов, Ю.Г.Мещеряков и др.]; под ред. Ю.М.Тихонова, Ю. П. Панибратова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с., [16] л. цв. ил. – (Сер.Бакалавриат). (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ
54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.04. Дизайн упаковки

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК ГРД

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК ГРД _____ Н.В. Мазур

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	4
ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ.....	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
КРИТЕРИЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ОЦЕНОК ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ.....	Ошибка!

Закладка не определена.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.04. Дизайн упаковки и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.03 История дизайна и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в исторических эпохах и стилях;
- проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования;
- собирать, обобщать и структурировать информацию;
- понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика;
- защищать разработанные дизайн-макеты;
- осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, публикации;
- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;
- осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов;
- организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.

знать:

- основные характерные черты различных периодов развития предметного мира;
- современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности.

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.04. Дизайн упаковки и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - основные характерные черты различных периодов развития предметного мира; - современное состояние дизайна в различных областях экономической деятельности.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифзачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования
Умения: - ориентироваться в исторических эпохах и стилях; - проводить анализ исторических объектов для целей дизайн-проектирования; - собирать, обобщать и структурировать информацию; - понимать сочетание в дизайн-проекте собственного художественного вкуса и требований заказчика; - защищать разработанные дизайн-макеты; - осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати, публикации; - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; - осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; - организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ составлены на основе рабочей программы ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.04. Дизайн упаковки в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайнер, и предназначены для проведения экзамена в группах СПО второго курса.

Для составления экзаменационных билетов выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы, из которых особое внимание уделено разделам «Свойства и характеристики печатных материалов», «Печатные материалы и краски для различных способов печати» и «Бумага, картон», так как они являются профессионально значимыми.

Количество экзаменационных билетов превышает количество обучающихся в группе. Каждый билет состоит из трех вопросов.

Первые два задания направлены на проверку теоретического материала. Третий вопрос направлен на решение профессиональных задач.

Для подготовки ответа на вопросы билета студентам предоставляется 15 минут.

Оценивать ответ можно, исходя из максимума в 5 баллов за каждый вопрос и выводя затем средний балл на экзамен.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**Перечень экзаменационных вопросов по
ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.04. Дизайн упаковки**

Теоретические задания:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Геометрические построения
2. Правила оформления чертежей. Масштаб
3. Линии чертежа. Шрифт.
4. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
5. Деление отрезков, окружностей, углов на равные части.
6. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
7. Проекционное черчение. Метод проекций. Способы преобразования плоскостей. Аксонометрия
8. Окружности в аксонометрии. Проекции моделей. Сечение тел плоскостью. Развёртка поверхностей.
9. Выполнение надписей стандартным шрифтом. Многогранники
10. Тела вращения. Комплексный чертёж. Сечение и разрезы.
11. Проекционное черчение Построение комплексного чертежа и наглядного изображения.
12. Техническое рисование. Нанесение размеров. Выполнение аксонометрической проекции детали.
13. Дизайн упаковки
14. Функции упаковки
15. Художественное конструирование тары и упаковки
16. Особенности разработки тары и упаковки
17. Технические требования упаковки
18. Основные конструкции упаковки
19. Формообразование упаковки
20. Художественно – пластические способы оформления упаковки
21. Восприятие цвета на упаковке
22. Технологичность конструкции упаковки
23. Конструирование упаковки. Внешнее оформление
24. Оценка технологичности конструкции упаковки
25. Программы для моделирования
26. Программа "ПОЯС"
27. PMASC: Оптимизация планирования производства гофротары
28. Программа раскроя-упаковки v7.7
29. Коробки (Центр Информационных Технологий - CIT)
30. Основные методики создания упаковки в программе
31. CSG PackSoft (ПРП, СПП, Аурос)
32. Размещение дизайна на созданный продукт.
33. Реклама способность товарных знаков
34. Контроль качества воспроизведения цвета
35. Оценка технологичности конструкции упаковки
36. Анимация при презентации

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Тема 1.1. Основы черчения

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Центральное проецирование

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Центральное проецирование
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Параллельное проецирование

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Параллельное проецирование
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Косоугольное проецирование

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Косоугольное проецирование
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Ортогональное проецирование

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Ортогональное проецирование
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Проекция точки. Частные случаи расположения точек относительно плоскостей проекций

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Проекция точки. Частные случаи расположения точек относительно плоскостей проекций
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Проекция прямой

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Проекция прямой
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Различные случаи расположения прямых относительно плоскостей

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Различные случаи расположения прямых относительно плоскостей
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Взаимное расположение прямых

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Взаимное расположение прямых

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Способы задания плоскости на эюре

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Способы задания плоскости на эюре

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Различные случаи расположения плоскостей относительно плоскостей проекций

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Различные случаи расположения плоскостей относительно плоскостей проекций

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Плоскости, перпендикулярные двум плоскостям проекции

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Плоскости, перпендикулярные двум плоскостям проекции

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Взаимное расположение прямой, точки и плоскости

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Взаимное расположение прямой, точки и плоскости

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Пересечение прямой с плоскостью

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Пересечение прямой с плоскостью

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа построение основных проекций по заданным параметрам. Пересечение двух плоскостей

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть построение основных проекций по заданным параметрам. Пересечение двух плоскостей

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям изучить общие правила оформления чертежей

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям изучить общие правила оформления чертежей

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям изучить масштабы изображений

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям
изучить масштабы изображений

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Изучить размеры шрифтов

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.
Изучить размеры шрифтов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям постройте различные линии

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям
постройте различные линии

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Выполнить чертеж простых технических деталей с нанесением размеров

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.
Выполнить чертеж простых технических деталей с нанесением размеров

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям изобразите на ортогональном чертеже модели прямых, занимающих различные положения относительно плоскостей проекций

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям
изобразите на ортогональном чертеже модели прямых, занимающих различные положения относительно плоскостей проекций

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Изобразите на ортогональном чертеже модели плоскостей

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.
Изобразите на ортогональном чертеже модели плоскостей

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить прямоугольные аксонометрии трёх заданных фигур в аксонометрических плоскостях

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.
Построить прямоугольные аксонометрии трёх заданных фигур в аксонометрических плоскостях

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить модель шестигранной призмы

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.

Построить модель шестигранной призмы

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить модель кругового цилиндра

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.

Построить модель кругового цилиндра

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить сечение конуса проецирующей плоскостью τ

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.

Построить сечение конуса проецирующей плоскостью τ

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Выполнить чертеж

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.

Выполнить чертеж

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки по заданным проекциям. По двум данным видам построить третий вид и аксонометрию детали упаковки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки по заданным проекциям.

По двум данным видам построить третий вид и аксонометрию детали упаковки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По двум данным проекциям детали построить её третью проекцию. Выполнить фронтальный и профильный разрезы. По мере возможности совместить половину вида с половиной разреза

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По двум данным проекциям детали построить её третью проекцию. Выполнить фронтальный и профильный разрезы. По мере возможности совместить половину вида с половиной разреза

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По главному виду и виду сверху детали построить её вид слева

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По главному виду и виду сверху детали построить её вид слева

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Развертка поверхности правильной полной пирамиды

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции неправильной полной пирамидой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции неправильной полной пирамидой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового цилиндра

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового цилиндра

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового конуса

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового конуса

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового тора

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового тора

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового шара

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового шара

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Тема 1.2. Дизайн упаковки

Практическая работа разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Бонбоньерка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Бонбоньерка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Вителло

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Вителло

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Коробки складываемые

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Коробки складываемые

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Коробки склеиваемым дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Коробки склеиваемым дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Коробки с сплошным дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Коробки с сплошным дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Коробки с крышкой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка формы упаковки. Коробки с крышкой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Бонбоньерки

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка формы упаковки. Бонбоньерки
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Тетрапака

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка формы упаковки. Тетрапака
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Блистера

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка формы упаковки. Блистера
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка формы упаковки. Тетрабрики

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка формы упаковки. Тетрабрики
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Бонбоньерка

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Бонбоньерка
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Вителло

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Вителло
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Цилиндрическая форма

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Цилиндрическая форма
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Коробка со складным дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Коробка со складным дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Коробки со склеиваемым дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Коробки со склеиваемым дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Коробки с сплошным дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Коробки с сплошным дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Коробки с крышкой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Коробки с крышкой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Бонбоньерки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Бонбоньерки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Бонбоньерки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Бонбоньерки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Тетрапака

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Тетрапака

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Металлическая упаковка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Металлическая упаковка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка развертки упаковки. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка развертки упаковки. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.
Упаковка для косметического набора

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Упаковка для косметического набора

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Бонбоньерка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Бонбоньерка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Вителло

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Вителло

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Цилиндрическая форма

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Цилиндрическая форма

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Коробка складная

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Коробка складная

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Коробка со склеиваемым дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Коробка со склеиваемым дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.
Коробки с крышкой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Коробки с крышкой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Бонбоньерки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Бонбоньерки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Тетрапака

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Тетрапака

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Блистера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Блистера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Тетрабрики

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Металлическая упаковка. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Металлическая упаковка. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.

Дизайн тубы

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме. Дизайн тубы

3. Контрольные вопросы по заданной теме

**Практическая работа разработка дизайна упаковки к созданной форме.
Мягкий складной контейнер**

1. Теоретическая часть
 2. Практическая часть разработка дизайна упаковки к созданной форме.
- Мягкий складной контейнер
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Тема 1.3. Трехмерное моделирование 2-я упаковки

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная
3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер

3. Контрольные вопросы по заданной теме

Практическая работа размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и металла

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и металла

3. Контрольные вопросы по заданной теме

**Тесты для
специальности 54.01.20 Графический дизайн**

1. RGB это ppi, а CMYK это

1. Пикселы на дюйм или ppi
2. Точки на дюйм или dpi
3. Разрешение экрана
4. Lpi или линии на дюйм

ANSWER: 2

2. Когда в дизайне требуется разместить текст по спирали, приложение _____ облегчит выполнение работы.

1. Photoshop
2. Adobe Bridge
3. Flash
4. Adobe Illustrator

ANSWER: 4

3. Что из перечисленного не верно при дизайне упаковки?

1. Проект упаковки делается плоским и затем складывается в 3D-формате.
2. Графические дизайнеры всегда учитывают символизм цвета при проектировании упаковки.
3. Дизайнеры упаковок всегда учитывают правило 3 секунд.
4. Ключевыми факторами являются удобство использования и узнаваемость.

ANSWER: 3

4. Графические проекты на векторной основе _____.

1. Ограничены большими размерами файлов.
2. Хорошо масштабируются.
3. Создаются цифровыми фотоаппаратами.
4. Создаются только во Flash и Photoshop.

ANSWER: 2

5. Следующее из перечисленного не является элементом дизайна:

1. Линия
2. Форма
3. Текстура
4. Единство

ANSWER: 4

6. Этому цвету присваивается высокий приоритет, когда он попадает в поле зрения.

1. Красный
2. Зеленый
3. Голубой
4. Белый

ANSWER: 1

7. Одним из золотых правил графического дизайна является асимметрия. Используйте это правило, чтобы проявилась асимметрия.

1. Правило противопоставления.
2. Правило нечетных чисел.

3. Правило близости
4. Фокусировка.

ANSWER: 2

8. Организация графики и текста в дизайне называется _____.

1. Организация.
2. Искусство
3. Композиция.
4. Навести порядок

ANSWER: 3

9. Какова основная функция критики в дизайне?

1. Указать на недостатки в дизайне.
2. Заставить дизайнера чувствовать более значимым.
3. Улучшить дизайн.
4. Приободрить дизайнера.

ANSWER: 1

10. Фотографию для веб-сайта лучше всего подготовить в этом приложении

1. Photoshop
2. Flash
3. Illustrator
4. Indesign

ANSWER: 1

11. Какой формат файла обеспечит вам наилучший вид на веб-сайте?

1. .psd
2. .png
3. .svg
4. .jpg

ANSWER: 3

12. Критика включает две похвалы и две рекомендации. Рекомендации касаются того, что можно улучшить, а похвалы - того, что было сделано хорошо.

1. Правда
2. Неправда

ANSWER: 1

13. Цвет является элементом дизайна

1. Неправда
2. Правда

ANSWER: 2

14. Строительными блоками графического дизайна являются элементы искусства и принципы дизайна.

1. Правда
2. Неправильно
3. Ложь

ANSWER: 3

15. Художнику платит каждый, а графическому дизайнеру платит один клиент.

1. Ложь
2. Правда

ANSWER: 2

16. В контрастной цветовой схеме сине-фиолетовому цвету соответствует

1. Жёлтый
2. Красно-оранжевый
3. Голубой
4. Фиолетовый

ANSWER: 1

17. В типографике, ключевом компоненте графического дизайна, школа Баухаус играла важную роль в разработке шрифтов в каком стиле?

1. В готическом стиле
2. Без засечек
3. С засечками
4. Акцидентные

ANSWER: 2

18. Что такое айдентика?

1. графический онлайн-редактор
2. сфера деятельности компании
3. система визуальных решений, помогающих однозначно идентифицировать бренд
4. рекламная продукция

ANSWER: 4

19. Нужно ли тестировать дизайн/дизайн-прототип?

1. зависит от дизайна
2. да
3. нет
4. наверное

ANSWER: 4

20. RGB - это ppi, CMYK - это ...

1. пиксели на дюйм или ppi
2. разрешение экрана
3. точки на дюйм или dpi
4. lpi или линии на дюйм

ANSWER: 4

21. Графические проекты на векторной основе ...

1. ограничены большими размерами файлов
2. создаются цифровыми фотографиями
3. создаются только в Photoshop
4. хорошо масштабируются
5. радуют целеустремлённых людей

ANSWER: 5

22. Первый цвет, на который реагирует глаз, если этот цвет попадает в поле зрения.

1. Красный
2. Зеленый
3. Голубой
4. Белый

ANSWER: 4

23. Цвет является элементом дизайна?

1. Да
2. Нет
3. Помощь зала

ANSWER: 3

24. К какому типу композиции относится графическое изображение с фигурой по центру?

1. Уравновешенный
2. Симметричный
3. Упрощенный
4. Ленивый
5. Центральный

ANSWER: 5

25. Расположение графических и текстовых объектов - это ...

1. Организация
2. Воркфлоу
3. Композиция
4. Кернинг
5. Керлинг
6. Айвинг

ANSWER: 6

26. Что из перечисленного не является элементом дизайна?

1. Линия
2. Форма
3. Единство
4. Текстура

ANSWER: 4

27. Что такое лигатура?

1. корректировка расположения букв для определенных буквенных сочетаний
2. комплект начертаний для одного шрифта
3. слияние нескольких буквенных символов

ANSWER: 3

28. Какая цветовая модель применяется в печати?

1. CMYK
2. RGB и CMYK
3. Lab
4. HSB

ANSWER: 4

29. Что нужно сделать со шрифтами при подготовке макета с дизайном под печать?

1. прикрепить файл со шрифтом вместе с макетом
2. написать название шрифта
3. трассировать шрифт
4. перевести в кривые

ANSWER: 4

30. Что такое стилизация?

1. упрощение без потери узнаваемости
2. переработка изображения в линейный формат
3. создание формы при помощи художественных средств
4. иконическая форма объекта

ANSWER: 4

31. На какие два больших класса делятся шрифты?

1. с засечками и без засечек
2. печатный и имитация почерка
3. антиквы и брусковые
4. печатный и брусковый

ANSWER: 4

32. Что такое x-высота?

1. высота строчной буквы без выносных элементов
2. высота прописных букв без учета свисаний
3. размер литеры по вертикали, включающий высоту буквы и заплечики
4. высота литер и других печатающих элементов наборной печатной формы металлического набора от основания до печатающей поверхности в миллиметрах

ANSWER: 4

33. Выберите правильный вариант ответа: Символ, употребляемый для обозначения элемента маркированного списка называется маркер или ...

1. а) буллит
2. б) тире
3. в) номер

ANSWER: 1

34. Установите соответствие между типом шрифта и его изображением

- 1) Современный стиль
- 2) Рубленый шрифт
- 3) Рукописный шрифт

а) *Добрый день!*¶

б) **Добрый день!**¶

в) **Добрый день!**¶

ANSWER: 1-б, 2-в, 3-а

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Геометрические построения
2. Анимация при презентации

Практическая часть:

1. Построение основных проекций по заданным параметрам. Центральное проецирование

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Правила оформления чертежей. Масштаб
2. Оценка технологичности конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Построение основных проекций по заданным параметрам. Параллельное проецирование

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Линии чертежа. Шрифт.
2. Контроль качества воспроизведения цвета

Практическая часть:

1. Построение основных проекций по заданным параметрам. Косоугольное проецирование

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
2. Реклама способность товарных знаков

Практическая часть:

1. Построение основных проекций по заданным параметрам. Ортогональное проецирование

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
2. Размещение дизайна на созданный продукт.

Практическая часть:

1. Разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Изучить размеры шрифтов

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Деление отрезков, окружностей, углов на равные части.
2. Основные методики создания упаковки в программе CSG PackSoft (ППП, СПП, Аурос)

Практическая часть:

1. Разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить модель шестигранной призмы

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Отделение: очное
Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Конструирование упаковки. Внешнее оформление
2. Оценка технологичности конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка развертки упаковки по заданным проекциям. Построить модель кругового цилиндра

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
2. Коробки (Центр Информационных Технологий - СИТ)

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По главному виду и виду сверху детали построить её вид слева

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Отделение: очное

Курс: 2

**ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ**

Теоретическая часть:

1. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
2. Выполнение надписей стандартным шрифтом. Многогранники

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. По заданной аксонометрии детали вычертить три её проекции.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Оценка технологичности конструкции упаковки
2. Реклама способность товарных знаков

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение развертки поверхности призмы

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Отделение: очное
Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
2. Техническое рисование. Нанесение размеров. Выполнение аксонометрической проекции детали.

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Развертка поверхности правильной полной пирамиды

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Проекционное черчение. Метод проекций. Способы преобразования плоскостей. Аксонометрия
2. Оценка технологичности конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции неправильной полной пирамидой

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Проекционное черчение Построение комплексного чертежа и наглядного изображения.
2. Контроль качества воспроизведения цвета

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового конуса

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Тела вращения. Комплексный чертёж. Сечение и разрезы.
2. Конструирование упаковки. Внешнее оформление

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового тора

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
2. Художественно – пластические способы оформления упаковки

Практическая часть:

1. Разработка индивидуальной развертки упаковки по заданным параметрам упаковки. Построение ортогональной проекции полного прямого кругового шара

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Выполнение надписей стандартным шрифтом. Многогранники
2. Художественно – пластические способы оформления упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
2. Формообразование упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Прямоугольная картонная коробка, которые имеют продольный клеевой шов

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Проекционное черчение Построение комплексного чертежа и наглядного изображения.
2. Технологичность конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Деление отрезков, окружностей, углов на равные части.
2. Формообразование упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Бонбоньерка

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Окружности в аксонометрии. Проекция моделей. Сечение тел плоскостью.
2. Формообразование упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Вителло

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Нанесение размеров. Проведение параллельных и перпендикулярных линий
2. Оценка технологичности конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Функции упаковки
2. Оценка технологичности конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Коробки складываемые

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
2. Восприятие цвета на упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Коробки склеиваемым дном

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

1. Выполнение надписей стандартным шрифтом. Многогранники
2. Художественно – пластические способы оформления упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Коробки с крышкой

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Тела вращения. Комплексный чертёж. Сечение и разрезы.
2. Конструирование упаковки. Внешнее оформление

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Бонбоньерки

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Техническое рисование. Нанесение размеров. Выполнение аксонометрической проекции детали.
2. Конструирование упаковки. Внешнее оформление

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Тетрапака

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Проекционное черчение. Метод проекций. Способы преобразования плоскостей. Аксонометрия
2. Художественно – пластические способы оформления упаковки

Практическая часть:

1. Разработка формы упаковки. Блистера

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Правила оформления чертежей. Масштаб
2. Художественное конструирование тары и упаковки

Практическая часть:

1. Разработка развертки упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Окружности в аксонометрии. Проекция моделей. Сечение тел плоскостью. Развёртка поверхностей.
2. Технологичность конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка развёртки упаковки. Цилиндрическая форма

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.02 СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ
МДК.02.04. ДИЗАЙН УПАКОВКИ

Теоретическая часть:

1. Сопряжения. Первая, вторая и третья группы задач на построение
2. Основные конструкции упаковки

Практическая часть:

1. Разработка развертки упаковки. Коробка со складным дном

Преподаватель: Нелина Н.И.

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

4. Оценочные материалы для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме Зачета

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Не знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков	Знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков
Умения	Не умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции	Умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции
Навыки	Не имеет навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов	Имеют навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов

Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля
Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости - варианты домашних заданий;

- примерные вопросы для защиты индивидуальных домашних работ - рабочие тетради для выполнения практических и индивидуальных домашних работ и др.

- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;

- систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости;

- описание процедуры оценивания.

4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания выполнения контрольных работ, домашних заданий и расчётно- графических работ возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

1 Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

2 Лютов, В. П. Цветоведение и основы колориметрии: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Лютов, П. А. Четверкин, Г. Ю. Головастики. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

3 Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

Дополнительные источники

1. Ефремов, Н.Ф. Конструкция и дизайн тары и упаковки/Н.Ф.Ефремов, Учебник для вузов: - Москва: Издательство МГУП, 2004. - 424 с. (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

2. Миронова, М.С., Миронов, Б.Г. Инженерная графика. Учебник. - 2-е изд. исп. и доп. — Москва: Высшая школа; Издательский центр «Академия», 2001. — 288 с.: ил. (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

3. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.]; под общей редакцией Р. Р. Анамовой, С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — RL: <https://biblio-online.ru/bcode/437053>.

Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445451>

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН- МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)

МДК.03.01 ФИНАЛЬНАЯ СБОРКА ДИЗАЙН-МАКЕТОВ И ПОДГОТОВКА ИХ К ПЕЧАТИ
В ТИПОГРАФИИ, К ПУБЛИКАЦИИ
профессия 54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в укрупненную группу 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК ГРД

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК ГРД _____ Н.В. Мазур

©) *Нелина Н.И.* – автор-составитель

Оглавление

1. Структура дисциплины. Разделы теоретического обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Оценочные материалы по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета.....	5
3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.	6
3.2.1. Паспорт практических занятий по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	6
3.2.2. Паспорт самостоятельных работ по дисциплине «Материаловедение»	15
3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
3.2.1. Текущий контроль	15
3.2.2. Промежуточная аттестация	
3.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	39
4. Оценочные материалы для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	80
4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости.....	81

Назначение фонда оценочных средств

Оценочные материалы (ФОС) составляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации) МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации** на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). ФОС является составной частью рабочей программы дисциплины.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей (дисциплин).

Оценочные материалы сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Оценочные материалы по
ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)
МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	определение принципов выбора основных и вспомогательных материалов; выбор необходимых материалов для реализации запроектированной технологии; обоснование выбора необходимых материалов для проведения технологического процесса.	ОК 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9
2	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	воспроизвести свойства материалов; перечислить факторы, влияющие на свойства материала.	ОК 1, 2, 6, 7, 8, 9
3	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	использовать информационные программы для выпуска печатных изданий	ОК 2, 3, 6, 8
4	ПК 2.4.	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	анализировать свойства материалов; сделать вывод по улучшению свойств.	ОК 1,2,6,9
5	ПК 2.5.	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий	ОК 1, 2, 4, 7, 9

6	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	классифицировать способы испытания материалов; перечислить особенности материалов и их испытаний.	ОК 1,2,6,9

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)					
	1	2	3	4	5	6
ПК 2.1.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.2	+	+	+	+	+	+
ПК 2.3	+	+	+	+	+	+
ПК 2.4.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.5.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.6	+	+	+	+	+	+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Паспорт практических занятий по

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Раздел 2. Подготовка дизайн – макетов к печати в типографии		
Тема 2.2 Разработка идеи оригинал- макета	Практическая работа № 1 Разработка идеи оригинал- макета	1
	Практическая работа № 2 Разработка идеи оригинал- макета	1
Тема 2.3 Корректурa	Содержание	
	Практическая работа № 3 Корректурa	1
	Практическая работа № 4 Корректурa	1
Тема 2.4 Разработка полноцветного макета издания	Содержание	
	Практическая работа № 5 Разработка полноцветного макета издания	1
	Практическая работа № 6 Разработка полноцветного макета издания	1

Тема 2.5 Разработка полноцветного макета.	Содержание	
	Практическая работа № 7 Разработка полноцветного макета.	1
	Практическая работа № 8 Разработка полноцветного макета.	1
Тема 2.6 Композиция полос набора.	Содержание	
	Практическая работа № 9 Композиция полос набора.	1
	Практическая работа № 10 Композиция полос набора.	1
Тема 2.7 Модульная сетка. Стандарты и требования к составлению модульной сетке	Содержание	
	Практическая работа № 11 Модульная сетка.	1
	Практическая работа № 12 Модульная сетка.	1
Тема 2.8 Разработка макета издания	Содержание	
	Практическая работа № 14 Разработка макета издания на примере брошюры	1
	Практическая работа № 15 Разработка макета издания на примере брошюры	1
Тема 2.10 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	Содержание	
	Практическая работа № 16 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	1
	Практическая работа № 17 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	1
Тема 2.11 Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	Содержание	
	Практическая работа № 18. Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	1
	Практическая работа № 19. Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	1
Тема 2.12 Подготовка макетов презентационных	Содержание	
	Практическая работа № 20 Подготовка макетов презентационных	1
	Практическая работа № 21 Подготовка макетов презентационных	1
Тема 2.13 Подготовка макета многостраничного издания	Содержание	
	Практическая работа № 22 Макеты многостраничных изданий	1
	Практическая работа № 23 Макеты многостраничных изданий	1
Тема 2.14 Подготовка обложки для многостраничного издания	Содержание	
	Практическая работа № 23 Подготовка обложки для многостраничного издания	1
	Практическая работа № 24 Подготовка обложки для многостраничного издания	1
Тема 2.15 Макетирование этикетки	Содержание	
	Практическая работа № 25 Макетирование этикетки	1
	Практическая работа № 27 Макетирование этикетки	1
	Содержание	

Тема 2.16 Макетирование тары и упаковки	Практическая работа № 28 Макетирование тары и упаковки	1
	Практическая работа № 29 Макетирование тары и упаковки	1
Тема 2.17 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая № 30 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая № 31 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	1
Тема 2.18 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	Содержание	
	Практическая № 32 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	1
	Практическая № 33 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	1
Тема 2.19 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	Содержание	
	Практическая № 34 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	1
	Практическая № 35 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	1
Тема 2.20 Разработка формы упаковки. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая № 36 Разработка формы упаковки. Бонбоньерки	1
	Практическая № 37 Разработка формы упаковки. Бонбоньерки	1
Тема 2.21 Разработка формы упаковки. Тетрапак	Содержание	
	Практическая № 38 Разработка формы упаковки. Тетрапака	1
	Практическая № 39 Разработка формы упаковки. Тетрапака	1
Тема 2.22 Разработка формы упаковки. Блистер	Содержание	
	Практическая № 40 Разработка формы упаковки. Блистера	1
	Практическая № 41 Разработка формы упаковки. Блистера	1
Раздел 3. Подготовка дизайн – макетов к печати в типографии		
Тема 3.5 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая работа № 1 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая работа № 2 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	1
Тема 3.6 Создание трехмерной модели в программе моделирования.	Содержание	
	Практическая работа № 3 Создание трехмерной модели в программе моделирования.	1

Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	
	Практическая работа № 4 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
Тема 3.7 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая работа № 5 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	1
	Практическая работа № 6 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	1
Тема 3.8 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	Содержание	
	Практическая работа № 7 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	1
	Практическая работа № 8 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	1
Тема 3.9 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	Содержание	
	Практическая работа № 9 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	1
	Практическая работа № 10 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	1
Тема 3.10 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	Содержание	
	Практическая работа № 11 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	1
	Практическая работа № 12 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	1
Тема 3.11 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	Содержание	
	Практическая работа № 13 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	1
	Практическая работа № 14 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	1
Тема 3.12 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	Содержание	
	Практическая работа № 15 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	1
	Практическая работа № 16 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	1
Тема 3.13 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	Содержание	
	Практическая работа № 17 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	1

	Практическая работа № 18 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	1
Тема 3.14 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	Содержание	
	Практическая работа № 19 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	1
	Практическая работа № 20 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	1
Тема 3.15 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	Содержание	
	Практическая работа № 21 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	1
	Практическая работа № 22 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	1
Тема 3.16 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	Содержание	
	Практическая работа № 23 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	1
	Практическая работа № 24 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	1
Тема 3.17 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	Содержание	
	Практическая работа № 25 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	1
	Практическая работа № 26 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	1
Тема 3.18 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	Содержание	
	Практическая работа № 27 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	1
	Практическая работа № 28 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	1
Тема 3.19 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	Содержание	
	Практическая работа № 29 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
	Практическая работа № 30 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
Тема 3.20 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	Содержание	
	Практическая работа № 31 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	1

	Практическая работа № 32 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	1
Тема 3.21 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	Содержание	
	Практическая работа № 33 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
	Практическая работа № 34 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
Тема 3.22 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	Содержание	
	Практическая работа № 35 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	1
	Практическая работа № 36 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	1
Тема 3.23 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая работа № 37 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая работа № 38 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	1
Тема 3.24 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	Содержание	
	Практическая работа № 39 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
	Практическая работа № 40 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
Тема 3.25 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая работа № 41 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	1
	Практическая работа № 42 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	1
Тема 3.26 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	Содержание	
	Практическая работа № 43 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	1
	Практическая работа № 44 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	1
Тема 3.27	Содержание	

Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	Практическая работа № 45 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	1
	Практическая работа № 46 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	1
Тема 3.28 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	Содержание	
	Практическая работа № 47 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	1
	Практическая работа № 48 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	1
Тема 3.29 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	Содержание	
	Практическая работа № 49 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	1
	Практическая работа № 50 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	1
Тема 3.30 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	Содержание	
	Практическая работа № 51 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	1
	Практическая работа № 52 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	1
Тема 3.31 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	Содержание	
	Практическая работа № 53 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	1
	Практическая работа № 54 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	1
Тема 3.32 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	Содержание	
	Практическая работа № 55 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	1
	Практическая работа № 56 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	1
Тема 3.33 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	Содержание	
	Практическая работа № 57 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	1
	Практическая работа № 58 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	1
Тема 3.34 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	Содержание	
	Практическая работа № 59 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	1

	Практическая работа № 60 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	1
Тема 3.35 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	Содержание	
	Практическая работа № 61 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	1
	Практическая работа № 62 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	1
Тема 3.36 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	Содержание	
	Практическая работа № 63 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
	Практическая работа № 64 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
Тема 3.37 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	Содержание	
	Практическая работа № 65 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	1
	Практическая работа № 66 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	1
Тема 3.38 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	Содержание	
	Практическая работа № 67 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
	Практическая работа № 68 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
Тема 3.39 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	Содержание	
	Практическая работа № 69 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	1
	Практическая работа № 70 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	1
Тема 3.40 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 71 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 72 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
	Содержание	

Тема 3.41 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	Практическая работа № 73 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 74 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 3.42 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 75 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 76 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
Тема 3.43 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 77 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 78 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
Тема 3.44 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	Содержание	
	Практическая работа № 79 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1
	Практическая работа № 80 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1
Тема 3.45 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 81 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 82 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1
Тема 3.46 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	Содержание	
	Практическая работа № 83 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	1
	Практическая работа № 84 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	1
Тема 3.47 Лакирование оттисков	Содержание	
	Практическая работа № 85 Лакирование оттисков	1
	Практическая работа № 86 Лакирование оттисков	1
Тема 3.48 Ламинирование, припрессовка и каширование	Содержание	
	Практическая работа № 87 Группы сложности продукции, предназначенной для отделки методом припрессовки пленки. Технологические особенности ламинаторов	1

	Практическая работа № 88 Группы сложности продукции, предназначенной для отделки методом припрессовки пленки. Технологические особенности ламинаторов	1
Тема 3.49 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	Содержание	
	Практическая работа № 89 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	1
	Практическая работа № 90 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	1

3.2.2. ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Наименование раздела и темы	Наименование практического занятия	Количество часов
Раздел 1. История и современность издательского дела		42
Тема 3.1 Настольно-издательские системы	Самостоятельная работа История возникновения настольно-издательские системы	2

1.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.2.1. Текущий контроль

Практическая работа:

«Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Данная практическая работа составлена «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения» к теме 3.3. «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Повторить и закрепить выполнение вставки, копирования, группировки, заливки автофигур, используя средства рисования программы Word;

- Научить выполнять поворот автофигуры на точное количество градусов.
- Развивать внимания, логическое мышление.

Учащимся предлагается выполнить рисунок двухэтажного дома по заданному образцу. Дается пошаговый порядок выполнения работы.

Ход выполнения практической работы

«Создание рисунка с помощью автофигур»

1. Запустите программу Microsoft Word.

2. Установите альбомную ориентацию страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы – Ориентация - Альбомная**).

3. Настройте поля страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы** – **Поля** - **Узкое**).

4. Вставьте фигуру **пятиугольник**. Пятиугольник используем в качестве стены 1 го этажа нашего дома. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации** - **Фигуры** – **Фигурные стрелки** - **Пятиугольник**)

Размеры фигуры можно менять, перетаскивая маркеры голубого цвета вокруг фигуры.

Перетаскивание жёлтого ромбика (опорной точки) повлияет на величину остроты угла фигуры.

5. Поверните пятиугольник на 90°. (воспользуйтесь вкладкой **Средства рисования** - **Формат**, группа **Упорядочить** - **Повернуть** – **Повернуть влево на 90°** или используйте маркер поворота фигуры зелёного цвета).

6. Вставьте фигуру **нашивки**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации** - **Фигуры** – **Фигурные стрелки** - **Нашивки**).

Нашивка «исполнит» роль крыши.

7. Поверните **нашивку** на 90° и, перетаскивая её с помощью мыши (или с помощью кнопок со стрелками на клавиатуре), состыкуйте её с **пятиугольником**.

8. Эти два элемента сгруппируйте, чтобы получить единый объект.

Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Shift**, в это же время выделите с помощью мыши обе фигуры и выберите на вкладке **Средства рисования** - **Формат** – **Группировать** – **Группировать**.

9. Создайте копию получившейся заготовки. Она пригодится для того, чтобы быстро «построить» 2-ой этаж дома. Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Ctrl**, одновременно стаскивайте выделенный объект, используя мышь.

10. Измените размер полученной копии, используя маркеры вокруг фигуры.

11. Переместите объект в нужное место на странице.

12. Разгруппируйте объект, чтобы иметь возможность встроить дополнительные элементы – вертикальные стойки. Для этого выделите с помощью мыши объект, затем выберите на вкладке **Средства рисования** - **Формат** – **Группировать** – **Разгруппировать** и отщёлкните мышью по свободному месту страницы.

13. Вставьте фигуру **прямоугольник**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации** - **Фигуры** – **Основные фигуры** - **Прямоугольник**)

14. Переместите **прямоугольник**, отрегулируйте его размеры.

15. Создайте копию **прямоугольника** и переместите её в нужное место на странице.

16. Выделите элемент «крыша». Измените порядок размещения этого элемента относительно других элементов рисунка на странице. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить** – **На передний план**)

17. Выделите все элементы «выстроенного» 2го этажа и сгруппируйте их в единый объект.
18. Задайте размещение этого объекта на странице **на задний план**. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – На задний план**)
19. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте дверь и окна дома. Вставку одинаковых объектов рекомендуется осуществлять, применяя **копирование**.
20. Постройте полукруглое окно над дверью. Для этого вставьте фигуру **арка**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Арка**). Выполняя вставку **арки**, во время растягивания фигуры удерживайте нажатой клавишу **Shift**, чтобы значения высоты и ширины у фигуры были одинаковыми. Трансформируйте **арку** в **полукруг**, перетаскивая жёлтый ромбик. Создайте копию полукруга и превратите её в фигуру **сектор**, снова перетаскивая жёлтый ромбик.
21. Создайте 4 копии фигуры сектор. Поверните каждую копию соответственно на 35°, 70°, -35°, -70°. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Другие параметры поворота – Размер - Поворот**)
22. Сформируйте полукруглое окно. Выполните заливку элементов окна. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигур**). Сгруппируйте их в единый объект.
23. Создайте 2 копии полукруглого окна, переместите их в нужное место рисунка.
24. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте окно на 2ом этаже дома.
25. Фигура-параллелограмм «исполнит» роль ставни. Вставьте фигуру-параллелограмм. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Параллелограмм**). Для того, чтобы расположить параллелограмм встык к прямоугольнику, управляйте параллелограммом, используя **маркер поворота зеленого цвета** и кнопками со стрелками на клавиатуре. Выполните заливку параллелограмма.
26. Создайте копию ставни-параллелограмма, отразите её слева направо. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Отразить слева направо**). Расположите вторую ставню с другой стороны окна.
27. Сформируйте объект-флаг, используя вставку фигур: прямоугольник, волна. В фигуре волна наберите текст «Наш дом». Для этого щёлкните по фигуре правой кнопкой мыши, выберите в **контекстном меню** действие: **Добавить текст**. Внутри фигуры появится курсор.
28. Не забывайте, в случае необходимости вы можете влиять на порядок размещения объектов (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить**).

29. Выполните заливку элементов рисунка. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигуры**), применяя разные способы Заливки (**Градиент**, **Текстура**, **Узор** или **Рисунок**). Добавьте другие элементы (детали), которыми можно дополнить этот рисунок.

Практическая работа:

«Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал. Подсчет объема иллюстраций. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы)»

Пример 1.

Лотман Ю.М. Об искусстве. СПб.: Искусство-СПБ, 1998. – 704 с.

В выходных данных смотрим формат: 70х100 1/16.

$704/16=44$ – это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70х100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$44*1,3=57,2$ – это условные печатные листы (приведенные) для всего объема издания.

Пример 2.

Статья Лотмана «Натюрморт в перспективе семиотики» занимает 6 полос в вышеприведенном издании.

$6/16=0,375$ – это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70х100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$0,375*1,3=0,4875$ – округляем до 0,5 усл.п.л. – в данном случае будет корректно.

Пример 3.

Письма М.А. Врубеля к В.В. фон Мекку. 1900-1903 // Советское искусствознание`26. М.: Сов. Художник, 1990. С. 443-455.

В публикации 13 полос, формат 60х90 1/16

$13/16=0,8125$ – физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 60х90 он равен 1) и получаем для данной статьи 0,8 п.л.

Пример 4.

Ленинград. Путеводитель. Лениздат, 1986.

Глава «Набережные реки Фонтанки» – 13 полос.

Формат 84х108 1/32

$13/32=0,4$ физических печатных листа.

Умножаем на коэффициент (для формата 84х108 он равен 1,68) и получаем усл.п.л. для данной главы 0,67.

При небольших размерах статьи можно прибегнуть к грубому подсчету: разделить количество страниц статьи на долю (без умножения на коэффициент, поскольку, как правило, на малых объемах это увеличение уйдет в округление).

Практическая работа:

«Разметка оригиналов иллюстраций»

Цель: Научиться создавать оглавление, список иллюстраций, предметный указатель.

Время: 80 мин.

Задание: Создать документ на основе стандартного шаблона, создать шаблон по заданному образцу и документ на его основе. Написать макрос и использовать его при наборе заданного текста.

Сохранить полученные документы в своём каталоге на файловом сервере и распечатать их на сетевом принтере.

Литература: конспект, http://msk.edu.ua/ivk/Informatika/informatika_2k_1s.html

Последовательность выполнения работы:

Высокий уровень

1. Включите компьютер, войдите в систему и запустите текстовый процессор Microsoft Word.
2. Откройте заданный документ (скачать с сайта согласно варианта).
3. Просмотрите, как будет выглядеть документ на бумаге, выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**.
4. Для создания оглавления с использованием встроенных стилей заголовков примените встроенные стили заголовков («Заголовок 1-9») к абзацам, которые следует включить в оглавление. Для этого, выделив абзац, в поле стиля на панели инструментов **Форматирование** выберите соответствующий стиль.
 - Если для каждого из заголовков многостраничного документа его уровень определен с использованием соответствующих стилей заголовков, то текстовый процессор Word 2007 дает возможность автоматически создать оглавление такого документа. Для этого программа осуществляет постраничное деление документа и для каждой структурной части документа определяется номер страницы, с которой эта часть начинается. Полученные данные оформляются в виде таблицы, в которую вносятся названия заголовков и соответствующие номера страниц.
 - Оглавление документа – это перечень названий структурных частей документа, упорядоченных в соответствии с его иерархической схемой, с указанием соответствующих номеров страниц.
 - Выполняется эта операция в режиме просмотра Разметка страницы.
 - Для автоматического создания оглавления документа необходимо выполнить такой алгоритм:
 - o Установить курсор в том месте документа, где нужно разместить оглавление.
 - o Выполнить Ссылки → Оглавление → Оглавление.
 - o Выбрать в списке встроенных образцов подходящий вариант оформления оглавления.
 - Созданное оглавление можно использовать для быстрого перемещения к нужным структурным частям документа, поиска необходимых разделов, подразделов и т. п. Для этого следует в оглавлении документа выбрать нужный заголовок, удерживая нажатой клавишу Ctrl. Обратите внимание, что вид текстового курсора изменится.
 - Если в ходе работы над документом его текст и структура изменялись, то оглавление документа нужно обновить. Для этого нужно выполнить
 - Ссылки → Оглавление → Обновить таблицу
5. Для создания предметного указателя по тексту документа пометьте элементы предметного указателя в документе, для чего, выделив слово, выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка → Оглавление и указатели**. На вкладке **Указатель** щелкните кнопку «**Пометить**». В раскрывшемся затем окне **Определение элемента указателя** щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**», чтобы отметить все вхождения указанного текста в документе. Все отмеченные элементы указателя вставляются в виде полей {ХЕ}, оформленных скрытым текстом. Если поля {ХЕ} не видны на экране, нажмите кнопку «**Непечатаемые символы**» на панели инструментов **Стандартная**.
6. Не закрывая окна **Определение элемента указателя**, выполните просмотр документа и поиск других слов, включаемых в указатель. Выделив очередное слово, для включения его в указатель щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**».
7. Завершив пометку всех слов, включаемых в указатель, переместите курсор в конец документа. Выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка-Оглавление и указатели**, а затем - вкладку **Указатель**. Выбрав нужный вид указателя из списка **Вид**, щелкните кнопку «**ОК**» для вставки указателя.
8. Выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**, просмотрите, как будет выглядеть документ с созданными вами оглавлением и указателем на бумаге.
9. Выделив первые два абзаца документа, скопируйте их в буфер обмена и вставьте 5-6 раз после второго абзаца. После этого обновите оглавление документа, установив курсор в оглавление

и щелкнув клавишу **F9**. Чтобы обновить не только номера страниц, но и включить новые элементы, в ответ на предложение о выборе режима обновления, выберите вариант **Обновить целиком**.

10. Завершите работу редактора текстов с сохранением файла под прежним именем.

Достаточный уровень

Задание № 1. Создание оглавления

1. Скопируйте расположенный ниже текст, в ваш документ.

Практическая работа №1

Работа с текстом.

Выделение текста.

Наберите текст:

Я изучаю Microsoft Office Word 2007!

Выделите слова Microsoft и Word

Ключ к заданию

В Microsoft Office Word 2007 для выделения текста или элементов таблицы можно использовать как мышь, так и клавиатуру. Можно также одновременно выделить текст или элементы, расположенные в различных местах. Выделение нескольких объектов производится при нажатой клавише Ctrl

Работа с выделенным текстом.

- Скопируйте выделенный текст в буфер обмена.
- Вставьте содержимое буфера обмена в следующую строку.
- Выделите первую строку целиком и вырежьте её.
- Вставьте содержимое буфера 4 раза (каждый раз в новую строку).

Практическая работа

Использование графики для оформления документа.

Вставка декоративного текста.

Ключ к заданию

Для вставки декоративного текста воспользуйтесь командой WordArt в группе «Текст» Панели «Вставка». В раскрывающемся списке выберите понравившийся вам шаблон текста. Введите текст: Приглашение на свадьбу.

Практическая работа

Создание макета газетного листа или брошюр

Поделите страницу на 3 раздела.

Второй раздел поделите на 3 колонки

Третий раздел поделите на 2 неравных колонки.

Вставьте текст и др. объекты

Для скопированного текста надо создать оглавление

Ключ к заданию:

Наиболее простым способом создать оглавление является использование встроенных стилей заголовков (Стиль заголовка. Оформление заголовка. В Microsoft Word определены девять различных встроенных стилей заголовков: «Заголовок 1» — «Заголовок 9»). Можно также присвоить уровни элементов оглавления отдельным фрагментам текста. Например, если выделен текст, к которому следует применить стиль основного заголовка, выберите в коллекции «Экспресс-стили» стиль с именем Заголовок 1.

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №1

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №2

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №3

Примените стиль **Заголовок 2** к: Работа с текстом.

Примените стиль **Заголовок 2** к: Использование графики для оформления документа.

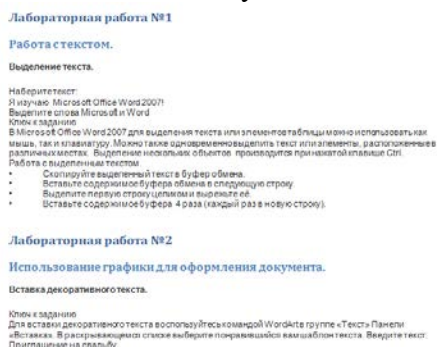
Примените стиль **Заголовок 2** к: Создание макета газетного листа или брошюры.

Если элементами оглавления должны стать фрагменты текста, к которым не был применен стиль заголовка, то пометить такие фрагменты как элементы оглавления можно следующим образом.

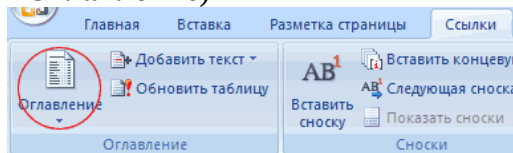
Выделить текст, который требуется включить в оглавление.

- На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление и указатели** выбрать команду **Добавить текст**.
- Выбрать уровень, к которому следует отнести выделенный текст, например **Уровень 1** для главного уровня оглавления.
- Примените эту процедуру к следующим фрагментам текста:
 - о Выделения текста.
 - о Вставка декоративного текста

У вас должно получиться:

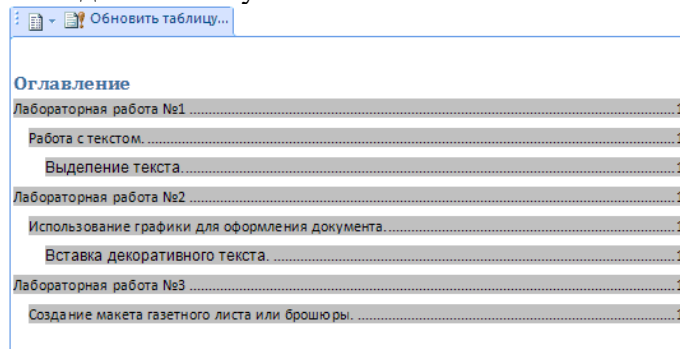


Создайте Автособираемое оглавление. (Вкладка -Ссылки, Группа - Оглавление, Команда - Оглавление)



Примечание: так как оглавление создается там, где находится курсор, проследите, чтобы курсор находился вверху страницы, перед текстом.

У вас должно получиться:



3. **Создать новые страницы, чтобы каждая Практическая работа начиналась с новой страницы, а на первой странице было оглавление.**

Ключ к заданию: *Воспользуйтесь вставкой разрыва страницы.*

Поставьте курсор перед заголовком *Практическая работа №1*.

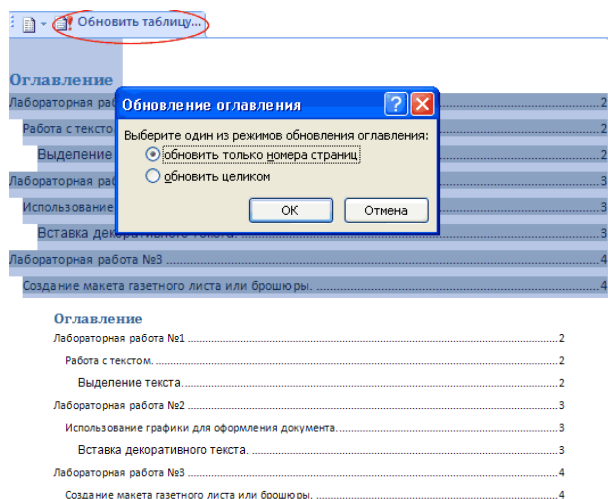
На вкладке «Вставка» в группе «Страницы» нажмите «разрыв страницы»

о *Вставьте номера страниц*

У вас должно получиться: 4 страницы, на первой - оглавление, на второй - 1 Практическая, на третьей - 2 Практическая и на четвертой - 3 Практическая.

Теперь нужно обновить оглавление

Выделите созданное вами Оглавление, Нажмите **Обновить таблицу** и выберите **Обновить только номера страниц**



У вас должно получиться:

5. **Внесение изменений в оглавление.**

Передвиньте 3 лабораторную на следующую(5-ую) страницу.

Щёлкните на вашем Оглавлении и нажмите «Обновить таблицу», Выберите режим «Обновить только номера страниц».

У вас должно получиться: В оглавлении 4 страница замениться на 5.

■ На 4 странице вставьте слово **Схема**, и пометьте его стилем **Заголовок**
 1. Перед вставкой слова на страницу включите режим «Отобразить все знаки» (Ctrl-*), чтобы видеть, где находится разрыв страницы. Вставку надо сделать перед разрывом.

■ Снова сделайте обновление Оглавления, но теперь выберите режим «Обновить целиком».

6. **Работа с оглавлением**

■ Активизируйте оглавление (щёлкните в любом месте внутри оглавления).

При нажатой клавише **Ctrl**, нажмите на любой пункт оглавления. Если вы всё сделали правильно, вы попадёте на нужную страницу

Задание № 2. Создание сносок в тексте.

Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев лучше использовать обычные сноски, а для ссылок на источники — концевые. Сноска состоит из двух связанных частей: — знака сноски и текста сноски.

6. **Скопируйте в ваш документ следующий текст:**

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть *обоснованным* (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, привходящим образом, когда полагаем, что знаем причину..." [1]. И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать" [2].

Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах.— Т.2.— М.: Мысль, 1978.— С. 255-531.

Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем.— Ч.1.— М.: Гнозис, 1994.— С. 321-405.

В этом тексте есть две статических сноски [1] и [2]. Создайте вместо них концевые сноски.

■ Поставьте курсор в то место в тексте, где должна находиться сноска, на панели «Ссылки» в Группе «сноски» нажмите «Вставить концевую сноску».

■ Введите текст сноски.

■ Дважды щелкните номер сноски для возврата к знаку сноски в документе

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть обоснованным (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину..."¹ И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать"²

¹ Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах. – Т.2. – М.: Мысль, 1978. – С. 255-531.

² Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем. – Ч.1. – М.: Гнозис, 1994. – С. 321-405.

У вас должно получиться: Если вы всё правильно сделали, при наведении мышки на значок сноски появиться окно с указанием источника. Список источников появиться в конце документа.

3. Создайте обычные сноски.

■ Для этого снова скопируйте текст. Вместо источников вставьте комментарии. И повторите все заново, только вместо **вставки концевых сносок**, нажимайте - **Вставить сноску**. Примечание: Поскольку концевые сноски означают конец документа, вставленный после них текст, будет восприниматься как концевая сноска, а не как текст. Чтобы создать обычные сноски в этом же документе, добавьте текст перед тем, для которого были сделаны концевые сноски.

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть обоснованным (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину..."¹ И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать"²

¹ Первый комментарий (любой текст)

² Второй комментарий

Обычные сноски создаются в конце текущей страницы, а концевые - в конце документа

Задание № 3. Создание списка литературы

Список литературы — это список литературных источников, на которые пользователь ссылается либо которые цитирует при создании документа. Обычно список литературы размещается в конце документа. В Microsoft Office Word 2007 предусмотрена возможность автоматического создания списка литературы с использованием тех сведений о литературном источнике, приведенных в документе.

Если литературный источник используется в документе впервые, сведения об этом источнике сохраняются в компьютере, чтобы в дальнейшем их можно было найти и использовать.

При добавлении к документу новой цитаты создается также новый литературный источник, который будет отображаться в списке литературы.

3. Скопируйте в свой документ следующий текст:

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством [1], подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:

–Так я и знал. Его обязательно убьют...[2]

1. Уёмов А.И. Системный подход и общая теория систем. – М.: Мысль 1978. – 272 с.

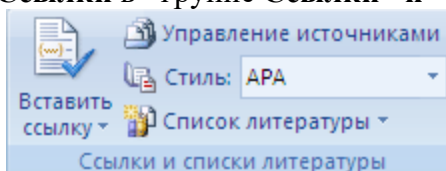
2. Анекдоты от одесситов / Сост. Василий Котов. – Одесса: Оптимум, 2003. – 352 с.

Примечание: при вставке сохраните только текст(воспользуйтесь смарт тегом).

■ Вместо [1] и [2] вставьте ссылки на книги Уёмова и Котова

Ключ к заданию:

3. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** щелкните



стрелку рядом с командой **Стиль**.

4. Выберите стиль, который следует применить к цитате и литературному источнику.

5. Например, если выбрать стиль ISO 690 цифровая ссылка, ваш список будет нумерованным.

6. Щелкните место в конце предложения или выражения, которое будет использовано в качестве ссылки.

7. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** выберите команду **Вставить ссылку**.

8. Чтобы добавить сведения о литературном источнике, выберите команду **Добавить новый источник**. Например, литературным источником может быть книга, отчет или веб-узел.

9. Введите библиографические сведения об этом литературном источнике.

10. Поставьте курсор в конец документа

11. Вставьте список литературы.

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством, (1) подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:

...

— Так я и знал. Его обязательно убьют! (2)

Список литературы

1. Уёмов, А. И. *Системный подход и общая теория систем*. Москва: "Мысль", 1978.

2. Василий Котов. *Анекдоты от одесситов*. Одесса: Оптимум, 2003.

Практическое работа:

«Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты»

Цель занятия:

Задание:

1. Шрифты полиграфии:
Пиктографическое,
Идеографическое письмо
Слоговое письмо
Буквенно-звуковое письмо
2. Специфика компьютерных шрифтов
Конструкция шрифтовых символов
Семейства шрифтов и начертания
3. Капительные буквы
4. **Справочный материал:**

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

I. ШРИФТЫ ПОЛИГРАФИИ

Шрифт - рисунок букв алфавита какого-либо языка с относящимися к нему дополнительными знаками, цифрами, знаками препинания, расположенными на шрифтовом носителе вещественном или невещественном - файлах шрифтовых программ.

Полиграфический шрифт рассматривается как средство художественного оформления любой печатной продукции, являясь выразителем культурного наследия народа. Для каждого исторического периода характерен шрифт определенного рисунка.

Ученые различают четыре основных типа письма:

1. Пиктографическое, при котором отдельные сообщения передавали изобразительными знаками. Пиктографическое письмо - самый ранний тип, не представляющий собой никакой системы письма.

2. Идеографическое письмо возникло в эпоху образования государств. Это уже система знаков (идеограмм) определенной графической формы (например, иероглифы), обозначающих слова. Идеографическое письмо впервые появилось в Древнем Египте и Древнем Китае.

3. Слоговое письмо характеризуется использованием знаков, обозначающих слоги. Слоговое письмо употребляется некоторыми народами Индии (письмо деванагари) и в Японии.

4. Буквенно-звуковое письмо, при котором используются отдельные звуки (фонемы), изображенные графически. Первый алфавит буквенно-звукового письма был создан финикийцами около XI в. до н.э.; греческий алфавит - в VIII-VII вв. до н.э.; латинский - в III в. до н.э.; славянский - в IX в. н.э.

Первой азбукой, созданной Константином-Кириллом Философом и Мефодием в 863 г., была глаголица; кириллица была создана вместе с учениками Константина в конце IX в. в Восточной Болгарии.

Первоначально глаголицу и кириллицу использовали параллельно, но потом кириллическая азбука вытеснила глаголицу (дольше всех славян ее использовали хорваты - вплоть до XIX столетия). Кириллица лежит в основе азбук русского, болгарского, сербского алфавитов.

Алфавит - графическая форма определенной системы буквенно-звукового письма.

Специфика языка определяет число знаков в алфавите. Так, в русском алфавите - 33 знака, латинском - 26, греческом - 24, готическом - 26 (табл. 2, 3, 4 Приложения), армянском - 36.

Армянский алфавит, созданный в V в. н.э. Месроном Маштоцем, и грузинский имеют свои графические основы.

Каждый язык имеет свой алфавит, однако существуют те, которые используются для письменности на нескольких языках. Так, например, русский алфавит с дополнительными знаками используется для 60 языков; латинский с дополнительными знаками - для 65. Кроме того, латинским алфавитом пользуются также искусственные международные языки: эсперанто, интерлингва, акциденталь. Арабским алфавитом пользуются более 10 национальностей.

Дополнительные (акцентированные и специальные) знаки приведены в табл. 5 Приложения.

Русский алфавит более сложен по сравнению с латинским своим буквенным составом, так как в нем есть шипящие (ж, ч, ш, щ, ц) и йотированные гласные (я, ю), отсутствующие в латинском. Для обозначения этих фонем в других языках пользуются двух- трехбуквенным сочетанием (например, фонема «ш» в немецком языке обозначается сочетанием трех графем «sch»), а в польском языке фонема «щ» обозначается сочетанием четырех графем - «szcz»).

Одну и ту же фонему в разных алфавитах могут изображать различные графемы (Б, б - русская основа, В, v - латинская, Β - греческая (прописной знак)).

Графемы некоторых прописных знаков отличаются от графем строчных (А, а, Б, б, Е, е и т.д.), но в некоторых алфавитах (абиссинском, тибетском, бенгальском, пенджабском, синегальском и др.) прописные буквы вообще отсутствуют. В грузинском алфавите прописные буквы выделяются размером без изменения графемы.

Письменность разных народностей отличается по слитности и направленности. Так, письменность с использованием алфавитов на русской и латинской графических основах не слитная - буквы не связаны между собой штрихами, а письменность народностей деванагари, Сирии, Монголии, Маньчжурии, Сибиря и др. - слитная. Корейская письменность строится путем слитного написания слогов, не связанных между собой в слове.

Форма письма почти у всех народностей горизонтальная, слева направо или справа налево, кроме китайцев, которые пишут вертикально, располагая строки-столбики справа налево; в настоящее время они используют и европейскую систему письма.

Одна и та же графема в разных алфавитах может обозначать разные фонемы.

Конструкция шрифтовых символов

Буквы кириллического и латинского алфавита строятся на основе трех геометрических форм или их комбинаций: прямоугольной (буквы П, Н), треугольной (буквы А, Л), округлых (О, С).

Основные элементы букв, расположенных на кегельной площадке А,

Буквы состоят из следующих основных элементов: основных штрихов (Stem) (1), соединительных штрихов (Hairline) (2), засечек, серифов (Serif) 3, 4 различной формы. Расстояние (5, 6) между основными штрихами называется внутрибуквенным просветом (Counter). Межбуквенный просвет (Letterspace) (7) образуется за счет полуапрошей двух рядом стоящих букв. Ширина очка зависит от конфигурации. Размер апрошей составляет 0,17-0,23 ширины кегельной площадки. Ширина кегельной площадки измеряется в мм. Ширина цифр - 0,5 кегля. Процесс установки для каждого шрифта правильного значения апрошей в зависимости от кегля набора называется трекингом. Все буквы и знаки располагаются на одной линии шрифта (Baseline) (8). Овальные буквы зрительно кажутся меньше прямоугольных и, чтобы устранить эту зрительную иллюзию, их немного выводят за линию шрифта (8), располагая на линии (9). К - кегль шрифта, в размер которого входит очко строчных букв (11) без выносных элементов: нижних (Descender) (13) и верхних (Ascender) (14), а также верхняя и нижняя части кегельной площадки (верхние и нижние заплечики). Верхняя часть кегельной площадки предназначена для размещения прописных букв (10), верхних выносных элементов (14) и диакритических знаков (15). Нижняя часть кегельной площадки используется для размещения спускающихся элементов букв (13). Размер верхней и нижней частей кегельной площадки, ранее называемые верхними и нижними заплечиками, образуют естественный межстрочный пробел. В штрихах, образующих округлые формы, самая толстая часть называется наплывом и приравнивается по визуальной массе к основному штриху. Размер очка строчных букв по высоте различных гарнитур в среднем составляет 0,41-0,44 размера кегля и зависит от гарнитуры, а размер очка прописных букв соответственно 0,64-0,66 кегля. Интерлиньяж (16) - расстояние между линиями шрифта (Linespace); (12) - оптическая середина букв.

При нормальном межстрочном пробеле интерлиньяж равен кеглю набора.

Соотношение между толщинами соединительных и основных штрихов называется контрастностью, которая характерна для определенных гарнитур и начертаний. Правильность пропорций букв влияет на их восприятие. Несмотря на то, что разные шрифты имеют различные пропорции, соотношение ширин различных знаков в каждом шрифте постоянно. Многовековой опыт построения и использования шрифта (при чтении) определили, что лучше всего воспринимаются шрифты нормальные, буквы которых (И, Н, П) построены по пропорции золотого сечения, т.е. ширина знака относится к его высоте от 3:5 до 2:3. Если соотношение ширины к высоте меньше, шрифт узкий, а если больше, шрифт воспринимается как широкий. И тот и другой (узкий и широкий) шрифт лучше использовать для выделений в тексте, а не для набора основного текста.

Межбуквенные пробелы (апроши) необходимы для создания естественного расстояния между буквами при наборе, причем при типографском наборе, чем мельче кегль шрифта использовался, тем относительно шире были апроши. Это было возможно осуществить, так как литеры и матрицы (шрифтовые) изготавливались практически индивидуально с учетом кегля. В то же время это правильно, в связи с тем, что при увеличении кегля текстовых шрифтов апроши должны быть меньше.

Размер апрошей зависит от рисунка шрифта, его начертания и даже от шрифтовой основы языка. Размер апрошей при конструировании шрифта определяется и конструкцией буквенных знаков. Так при разработке базовых полуапрошей (левого и правого) прямоугольных букв их величина приблизительно определялась внутрибуквенным просветом и выбиралась равной половине внутрибуквенного просвета таких букв, как «н», «п». Полуапроши круглых знаков составляют от 2/3 до 1/3 полуапроша прямого знака. Полуапроши треугольных знаков составляют от 1/3 и менее полуапроша прямых знаков.

Запроектированный размер апрошей применяется в процессе набора в 90% без изменения.

Полуапроши у прописных символов делаются на 5-10% больше, чем у строчных, однако, чтобы предотвратить «отлетание» прописной буквы от строчной, правый полуапрош делается

несколько меньше левого, т.е. изображение прописной буквы сдвигается на кегельной площадке вправо. Соответственно устанавливаются апроши для полужирного и курсивного начертаний.

В связи с тем, что компьютерные шрифты масштабируемы, запроецировать размер апрошей в зависимости от кегля шрифта, как это было в вещественных шрифтоносителях при типографском наборе, нельзя; частично принцип увеличения ширины очка и размера апрошей, что повышает удобочитаемость текста, набранного кеглем 8 пт, был воплощен в технологии Multiply Master.

Для увеличения апрошей при типографском наборе (например при наборе «вразрядку») использовались тонкие шпации от 1 до 4 п; так при наборе «вразрядку» кеглем 10 п, применялись двухпунктовые шпации, межсловный пробел при этом увеличивался на величину разрядки.

При компьютерной обработке текстовой информации апроши можно регулировать программным путем. Процесс изменения (увеличения апрошей в мелких кеглях или уменьшения в крупных) называется трекингом. Трекинг - процесс равномерного изменения межбуквенных и межсловных пробелов во фрагменте текста на одинаковую величину. В программе PageMaker можно выбрать для выделенного массива текста вариант трекинга из пяти стандартных: от очень плотного (Very tight), плотный (Tight), нормальный (Normal), жидкий (Loose), до очень жидкого (Very loose); шестой вариант - без трекинга (No track) установлен по умолчанию. Трекинг можно включить в описание стиля.

Выбор варианта трекинга производится используя палитру Control (Управляющая) в режиме Character (Параметры шрифта). Изменение режимов самих символов (сжатие - узкий шрифт или растяжение - широкий и сверхширокий шрифт) осуществляется с помощью опции Set width (ширина символа). Если после изменения ширины букв будет использован один из вариантов трекинга, то он будет проведен для измененной ширины символов.

В QuarkXPress для каждого начертания по умолчанию разработана таблица трекинга, в которой используются регулируемые установки, уменьшающие апроши в крупных кеглях и увеличивающие их в мелких. С использованием таблицы трекинга, откорректированной для конкретного шрифта, с помощью функциональной возможности Tracing Edit (Изменение трекинга) можно задать трекинг для всего шрифта или настроить трекинг с помощью параметра Track Amount (Значение трекинга) диалогового окна Character Attributes, открываемого командой Style/Track или из палитры Measurements.

Расстановка апрошей в шрифте - операция крайне ответственная, причем имеется в виду как базовые апроши, так и регулируемые программным способом. Ошибки при расстановке апрошей могут привести к тому, что удобочитаемость текста резко снизится.

Кернинг - визуальное выравнивание апрошей между такими парами букв, как TO, GA, AV и в подобных сочетаниях. При кернинге пробелы между проблемными буквами уменьшаются, а между прямыми, в случае необходимости, увеличиваются. При типографском наборе проблемные сочетания букв отливали на одной ножке литеры; такие отливки назывались монолитными или логотипами. Кернинг относится к конкретным парам символов. Термин Kerning происходит от слова Kern (англ.), что означает свисание элемента очка символа за кегельную площадку.

При компьютерной обработке текстовой информации появилась возможность использовать таблицу кернинговых пар, встроенную в шрифтовую программу. Для качественного набора считается достаточным от 300 до 700 пар проблемных букв. Использовать кернинг целесообразно при наборе заголовков и текста кеглем от 12 пт и больше. В мелких кеглях возможны искажения элементов букв и их «слипание», поэтому кернинг мешает, его можно программно отключить.

В QuarkXPress можно создать таблицу с откорректированными значениями кернинга для каждого конкретного начертания. Кернинг в QuarkXPress можно настраивать вручную с помощью параметра Kern Amount, вызываемого командой Style/Kern или используя палитру Measurements; при этом необходимо выделить символы, для которых следует задать кернинг, а затем указать требуемое значение.

В PageMaker существует несколько способов кернинга текста: автоматический и ручной. Автоматический кернинг заключается в настройке интервалов между проблемными парами символов по правилам, определенным в шрифтовом файле, с точностью до 0,001 кегля шрифта. По умолчанию PageMaker производит автоматический кернинг пар в тексте, набранном кеглем от 12 пт. Автоматический кернинг пар является атрибутом абзаца и может быть включен в определение

стиля, для чего нужно выбрать из меню Type (Текст) команду Paragraph (Абзац) и нажать кнопку Spacing (Интервалы) в диалоговом окне Paragraph Spacing (Параметры абзаца). Таким образом можно задействовать автоматический режим кернинга, отказаться от него или определить минимальный размер шрифта с которого необходимо применение автоматического кернинга.

Ручной кернинг - процесс изменения (уменьшения или увеличения) интервалов между выбранной парой букв вручную. Приращение интервалов при кернинге выражаются в долях ширины круглой «шпации» (пробелу, равному кеглю используемого шрифта). Минимальное приращение при ручном кернинге равно 0,01 значения круглой (кегельной). Чтобы произвести кернинг пар букв вручную, нужно установить между ними указатель ввода и использовать палитру Control (Управляющая).

Заказной кернинг - способ оценки интервалов между всеми парами символов в выделенном фрагменте текста для последующего ручного кернинга. Его используют только для шрифтов PostScript (Type 1). Значение плотности кернинга (от 0,00 до 1,00) вводится в поле Kern Strenght (Плотность кернинга).

Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация

Некоторые графические формы символов вызывают у читателя оптические иллюзии, которые создают ощущение неправильной геометрической структуры изображения. Например, из двух штрихов равной толщины (вертикального и горизонтального), более толстым кажется горизонтальный, поэтому в неконтрастных шрифтах горизонтальный соединительный шрифт делается тоньше вертикального примерно на 2-5%. По тем же причинам толщина наплывов в округлых штрихах должна быть больше толщины прямых вертикальных штрихов на 5-7%.

Средняя линия (соединительный штрих) буквы «Н», расположенная геометрически посередине кажется ниже середины.

Буквы «А» и «О», равные по высоте букве «Н» будут казаться меньше по размеру. Для компенсации визуального уменьшения округлых и треугольных знаков по сравнению с прямоугольными, их делают выше (и ниже) относительно размера очка прямоугольных знаков не менее чем на 2%.

Степень и форма оптических компенсаций в шрифте зависит от гарнитуры шрифта и формы конкретного знака.

Классификация шрифтов

Шрифты классифицируются по трем основным признакам: рисунку, начертанию и кеглю.

В основу классификации шрифта по рисунку положено два признака: контрастность шрифта, т.е. соотношение толщины основных и соединительных штрихов, и наличие и форма засечек.

В соответствии с ГОСТ 3489.1-71 - 3489.38-72 шрифты по рисунку разделены на шесть основных и одну дополнительную группу.

Внутри каждой группы шрифты подразделяются на гарнитуры. Гарнитурой называется совокупность шрифтов одного рисунка во всех кеглях и начертаниях.

При типографском (наборно-отливном) способе набора, с использованием вещественных шрифтоносителей (литер, шрифтовых матриц), каждая гарнитура, кегль и начертание требовали индивидуальных шрифтоносителей, исключение составляли линотипные матрицы, на которых было выгравировано два очка: одно для светлого начертания определенной гарнитуры и кегля, а второе для выделительного начертания (полужирного или курсивного) той же гарнитуры и кегля.

Образцы гарнитур шрифтов, в том числе используемых и при компьютерном наборе, особенности построения некоторых характерных букв практически всех гарнитур и оттиски рисунков гарнитур, выполненные наборным способом. К гарнитурным признакам шрифта относятся величина очка строчных букв по отношению к прописным, величина выносных и спускающихся элементов букв, соотношение толщины основных штрихов и высоты знаков, толщины основных штрихов и внутрибуквенных просветов, форма овалов и полуовалов, угол наклона овалов или наплыв в округлых буквах, степень открытости или закрытости знаков, расположение средней линии, особенности форм отдельных элементов и деталей.

В соответствии с IBM Classification все шрифты подразделяются на следующие группы:

- шрифты с засечками (oldstyle serifs), например Academy, Times New Roman, Paragon Nord (Елизаветинская);
- шрифты без засечек (sans serifs): рубленые, например Helvetica, Progmatika, Плакатная (Hermes Grotesk);
- брусковые (Clarendon serifs), например, Baltica, Courier, Bruskovaya;
- имитационные (Scripts) и декоративные (Ornamentals), например, Lazurski, Decor, Parsek.

Ассортимент специальных символов (Symbolic) может использоваться с любым шрифтом.

Кроме того, для компьютерного набора имеются стандартные картографические шрифты, шрифтовые комплекты для сложного математического набора и для набора шахматно-шашечных диаграмм, специальные знаки, нотные знаки (энциклопедия - 4; обыкновенная жирная; рукописная Жихарева), математические знаки (энциклопедия - 4).

Семейства шрифтов и начертания

При классификации компьютерных шрифтов и появилось новое понятие - семейство шрифтов. Под семейством шрифтов в широком смысле понимается группа шрифтов с общим рисунком, но отличающиеся по начертанию.

По положению очка букв на кегельной площадке (наклону основных штрихов) шрифтовые символы подразделяются на прямые (plane), курсивные (italic) и наклонные (oblique). Угол наклона курсивных и наклонных шрифтов равен примерно 12° , наклон вправо. Разница курсивного и наклонного начертаний заключается в том, что курсивные строчные буквы имеют рукописный рисунок.

По насыщенности очка (отношению толщины основных штрихов к внутрибуквенному просвету) шрифты делятся на светлые (normal), жирные и полужирные (bold). В светлых начертаниях шрифта толщина основного штриха строчных букв в 2-3,5 раза меньше внутрибуквенного просвета; в полужирных - толщина основного штриха строчных букв немного меньше или равна внутрибуквенному просвету; в жирных начертаниях шрифта ширина основного штриха строчных букв больше внутрибуквенного просвета.

По плотности очка (соотношению между шириной и высотой очка букв) шрифты делятся на нормальные, узкие и широкие. При нормальном начертании шрифтов отношение ширины очка букв к их высоте составляет от $3/5$ до $2/3$, т.е. составляет от 60 до 70%; в узких начертаниях шрифта отношение ширины очка к его высоте составляет примерно 50%; в широких начертаниях шрифтов ширина очка равна или больше его высоты. Имеются шрифты сверхузких и сверхшироких начертаний.

Полные имена шрифтов включают в себя имя гарнитуры и указание на индивидуальные особенности шрифта (начертание). Стандартный набор начертаний в одной гарнитуре включает четыре модификации: обычный (прямой, светлый), нормальный (plane или normal), жирный или полужирный (bold), наклонный или курсивный (oblique или italic) и полужирный курсивный (bold-italic). Например: Academy C - Normal, Academy C - Bold, Academy C - Italic.

Здесь имя гарнитуры Academy C соответственно нормального, полужирного, курсивного начертаний одной и той же гарнитуры, но с учетом разных модификаций (начертаний) - разные шрифты.

На компьютерах с операционной системой Windows каждый шрифт и каждое начертание размещается в отдельном файле и представляется в списках шрифтов (в панели управления fonts или АТМ) отдельной строкой.

Под гарнитурой в узком смысле иногда понимается группа шрифтов с близким рисунком (семейство), допускающая переход между шрифтами с помощью модификаторов начертания (oblique или bold) в прикладных программах Word, QuarkXPress или PageMaker без переключения названия шрифтов - это семейство второго типа.

Во многих распространенных шрифтах гарнитуры существуют как объединения исходных шрифтов со сходными именами. Со всех точек зрения (кроме внешнего сходства) члены такого семейства являются разными шрифтами. Для того, чтобы перейти к другому начертанию, необходимо сменить шрифт.

Любая программа обработки текстов допускает два способа переключения гарнитур, включая выбор внутри семейства: смену активного шрифта (Font) или установку атрибута начертания или эффекта - bold, oblique, shadow, outline.

В семействах первого типа все шрифты регистрируются операционной системой независимо, и представляются в списке шрифтов любой прикладной программой как разные шрифты, поэтому для того, чтобы перейти от обычного начертания к другому, необходимо сменить шрифт. В семейство первого типа может быть включено и более четырех модификаций. Например, для гарнитуры Partner известны начертания Thin, Light, Normal, Demi Bold, Bold, Italic, Black и Condensed, а также некоторые парные сочетания.

В списках АТМ для Windows каждый шрифт представлен отдельной строкой, но для семейства первого типа название гарнитуры и начертания пишется в одно слово (HelveticaCyrillicBold), не отделяя запятой название гарнитуры от признака модификации. Для шрифтов, зарегистрированных в панели управления Fonts операционной системы, шрифты семейства первого типа представлены в списках шрифтов прикладных программ отдельно, с учетом названия гарнитуры и модификации начертания.

В семействах шрифтов второго типа все шрифты в списках большинства прикладных программ представляются одной строкой на все семейство. В семейства шрифтов второго типа может объединяться до четырех начертаний - plane, bold, italic, bold-italic. Смена начертаний в прикладной программе осуществляется изменением начертания при неизменном имени шрифта.

Начертания узкие, сверхузкие, широкие и сверхширокие, то есть сжатие (condensed) и растяжение (extended) символов требуют также только изменения атрибута стиля, но не новых шрифтов таких начертаний.

Другие модификации, такие как шрифт с тенью (shadow), контурный (outline), подчеркнутый (underline), перечеркнутый (strike thru) - программно-обрабатываемы. Указанные эффекты могут быть применены к любому шрифту.

Для одновременного использования модификаторов Bold и Italic необходимы не обе модификации, а одна - Bolditalic.

Наклонная версия (псевдокурсив) может быть создана из другой формы программным путем. Если угол наклона наклонной версии превысит 15° , шрифт будет носить название косого. Настоящий курсив может быть создан только художником и являться отдельным шрифтом. Контурные и оттененные шрифты, также как и капитель, которая по размеру составляет 80% от размера кегля прописных букв, могут быть созданы с использованием программ, но лучше применять капительные буквы профессионального изготовления.

Капительные буквы имеют размеры строчных букв, а рисунок - прописных. В русском языке семь капительных букв: А, Б, Е, Р, С, У, Ф. Есть капительные буквы и в латинском алфавите. Они используются для выделений в тексте, чаще всего при формульном наборе.

Утилита Type Tamer составляет список всех установленных шрифтов в алфавитном порядке, сгруппированный по семействам и позволяет увидеть их. Font Expert - программа распознавания шрифтов.

Шрифты в формате Multiple Masters (ММ) предоставляют дизайнеру возможности гибкого управления параметрами начертаний, например, насыщенностью и плотностью, без нарушения пропорций шрифтовых символов. Указанная технология может использовать до четырех управляемых параметров начертания - так называемых «осей». В стандартной версии программы, как минимум, имеется две управляемых «оси» - насыщенность и ширина знака. Формат ММ доступен для оперативных систем Mac OS и Windows, являясь частью программы АТМ (Adobe Type Manager Deluxe с открытой вкладкой Add Fonts) или в виде автономного модуля операционной системы.

ММ-шрифты могут изменяться по одному или нескольким проектным параметрам начертания, таким, как насыщенность, ширина символов, оптический размер и стиль. Таким образом, помимо возможности изменить параметры начертания программными средствами, изменяя атрибуты начертания при неизменном имени шрифта (семейства шрифта второго типа), или вызывая новый шрифт (семейство шрифтов первого типа), программы создания ММ-шрифтов позволяют дизайнеру изменить эти же параметры с сохранением правильных пропорций ширины

символов и толщины штрихов. Используя ММ-технологии можно не только изменить начертание базовых шрифтов, но и создать новые шрифты для использования их при наборе акциденции и оригинальных заголовков.

Множественные шрифты (шрифты в формате ММ) обеспечивают самое высокое качество воспроизведения таких версий начертания, как жирное, наклонное. «Оси» оптических размеров автоматически регулируют засечки и основания символов шрифта, высоту символов, внутрибуквенные просветы, заполнение и контраст штрихов. Таким образом символы различных размеров указанных начертаний выглядят четко и пропорционально. Первым шрифтом, созданным по технологии ММ был Myriad. Базовый шрифт Myriad занимает около 75 Кбайт памяти, загружается в принтер всего раз; все остальные его версии указанных начертаний требуют загрузки только интерполированных данных, например, информации о высоте и ширине символа, а эти информационные данные малы. С использованием подобного шрифта можно создать с учетом различных начертаний 2800 уникальных шрифтов.

Специфика компьютерных шрифтов по параметру «начертание» заключается в том, что:

- начертание и название гарнитуры образуют полное имя шрифта, которые представляются с учетом разных начертаний как разные шрифты;
- некоторые начертания (кроме курсивного) могут быть программно-обрабатываемыми; другие - только программно-обрабатываемы.

Шрифты одной гарнитуры различаются по размерам (по кеглю).

Кегль компьютерных шрифтов измеряется в point (пт) англо-американской системы измерений. В таблице 3 приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора основного, дополнительного и вспомогательного текста. Указано соответствие кеглей в типографской, англо-американской и метрической системах измерения.

Шрифты Type 1 и Type 2 масштабируемы. В таблице 3, однако, приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора

Контрольные вопросы:

1. Шрифты полиграфии
2. Четыре основных типа письма
3. Конструкция шрифтовых символов
4. Основные элементы букв
5. Межбуквенные пробелы (апроши)
6. Ручной
7. Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация
8. Классификация шрифтов
9. Семейства шрифтов и начертания
10. Множественные шрифты

Практическое занятие № 2.

«Газетное издание. Оформление газетного издания»

практическая работа к теме 2.3. «Шрифтовое оформление газеты, журнала»

Цель занятия:

Научиться определять основные элементы композиционно-графической модели издания (газеты).

Задание:

1. Оформление газетного издания.
2. Моделирование газетного издания.
3. Применение шрифтов в газетном издании.

Справочный материал:

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.

Каждое издание имеет свой оригинальный, неповторимый внешний вид, который может и должен подчеркивать специализацию и тематическую направленность газеты, нацеленность на определенную

читательскую аудиторию, а также авторский стиль. Это проявляется как в отдельных элементах, так и в их сочетании. Исходя из сказанного, одним из важнейших подготовительных этапов создания печатного издания является разработка его композиционно-графической модели. Что же составляет совокупность ее элементов? Элементы композиционно-графической модели издания: - Логотип (название издания и связанные с ним графические детали, как правило, представленные в едином, жестком композиционном блоке). - Разверстка (основной формат набора, количество колонок на полосе, пробельный шаг, модульная сетка). - Композиция полосы (вид верстки). - Колонтитулы (и их отдельные детали). - Заголовочные и текстовые шрифты (их совокупность, выделение и варианты начертания). - Иллюстрации (расположение, принцип подачи на полосе, наличие или отсутствие рамок, соотношение с текстовыми блоками). - Заголовки, подзаголовки и рубрики (их выделение, размещение и форма подачи – горизонтально, вертикально, под углом; возможность совмещения их с иллюстративными блоками – т.н. клишированные заголовки). - Рамки и линейки. - Блок выходных данных (адрес – служебная информация) - Авторские подписи, подписи к иллюстрациям. - Используемые специфические приемы оформления (буквицы, заливка, цветовая гамма, «водяные знаки», пустоты – «белые пятна»). - Оформление особых текстовых блоков: = анонсы, = лиды, = выносы, = постскрипумы, = подача блоков рекламы. Фирменное «лицо» издания формируется, прежде всего, за счет логотипа, колонтитула, блока выходных данных, а также ряда других элементов (форма подачи шрифтов, сочетание «заголовок-подзаголовок» и прочее). Большое значение имеет «архитектура» газетных полос, то есть ее эстетические качества – красота, гармоничность, соразмерность используемых на ней элементов. «Самым важным фактором в выборе шрифтов для текста и заголовков, для подписей, врезок и целых полос является четкость. В газетном дизайне качество оформления ничего не стоит, если оно не выражает информацию быстро и полностью. Работа газетных дизайнеров состоит в том, чтобы облегчить жизнь читателей, а не затруднить». (Мишель Картер). Газетная полоса не должна быть ни загроможденной элементами (текст, иллюстрации, заголовки, линейки и т.п.), ни зияющей пустотами. Всего должно быть в меру. «Аккуратные страницы будут свидетельствовать о вашем профессионализме, серьезных намерениях и вызывать доверие к информации. Если нарушится порядок, то газета будет производить негативное впечатление дилетантства, тривиальности, небрежности по отношению к фактам...» (Мишель Картер). При этом надо помнить, что дизайн – не самоцель, а средство наиболее удачной презентации издания в целом и публикуемых в нем текстов в частности: «Дизайн - это процесс, а не продукт, и он должен быть незаметным. Этот процесс начинается с внимательного рассмотрения самых простых элементов, таких как определенные пробелы между колонками, заголовки и текст, фотографии и подписи к ним. Постоянство в использовании элементов дизайна (шрифта, заголовков, фотографий, иллюстраций и пробелов) - это основная идея..., так как она является ключевой в создании и осуществлении успешного оформления вашей газеты. Поскольку читатели становятся зависимыми от постоянства оформления газеты, они также будут ждать последовательности в вашем представлении новостей. Вы будете строить доверие читателей (ваш наиболее ценный продукт) посредством внимательного отношения к тому, как ваша газета выглядит, к ее дизайну». (Мишель Картер). Основой газеты (в отличие от журнала) является текст, текстовая информация. Поэтому столь важным является выбор удобных шрифтов. Из этого исходят профессионалы, давая советы по его выбору: «Выберите один шрифт для вашего основного текста. Исследование показывает, что наиболее легко глаз человека читает шрифт с засечками, а не рубленый шрифт, который не имеет подобных элементов. Исследователи, занимавшиеся изучением функции человеческого глаза, открыли, что сетчатка глаза «улавливает» засечки букв, как будто она цепляется за ручки. Глаз (и, следовательно, мозг) намного быстрее идентифицируют букву с засечками, нежели без них...» (Мишель Картер). Один шрифт для текста – это легкость чтения для читателей, это своеобразный идентификационный код, который делает газету узнаваемой (даже когда в руки читателя попал ее обрывок, клочок!), это показатель ее последовательности. В то же время для рекламных текстов нужно использовать другой, отличающийся шрифт. При этом уже на подсознательном уровне закладывается восприятие основного текста как сообщающего «истину» чуть ли не в последней инстанции, и рекламного сообщающего «вероятностную» информацию («редакция не несет ответственности за содержание рекламной информации»). Наиболее удобный размер (кегель) шрифта для текста – 9-9,5.

2. Модель издания, ее документальное оформление.

Как сделать, чтобы оформительские стандарты стали известными, понятными и обязательными к исполнению для всего персонала редакции? Совет от профессионалов: «Выработав однажды дизайн вашего текста (шрифт, размер, интервал), используйте его последовательно на всех полосах вашей газеты. Вы сделали первый шаг в создании вашего собственного индивидуального стиля. Запишите всю информацию, связанную с оформлением именно вашей газеты, в специальном руководстве. Имея подобное руководство по дизайну газеты, каждый, работающий в вашей редакции, будет знать правила, по которым создается дизайн вашей газеты. Вам не придется никому об этом напоминать. Вручайте это руководство по дизайну газеты вновь нанимаемым сотрудникам, чтобы они изучали правила оформления вашей газеты...» (Мишель

Картер). Разработанная модель печатного издания должна быть закреплена в соответствующих документах, бумажных и электронных.

а) Бумажные документы:

- альбом, содержащий образцы элементов модели, их детальное описание, распечатки макетов-шаблонов;
- эталонные номера издания.

б) Электронные документы:

- графические файлы с изображениями логотипа, других элементов (при необходимости с текстовыми пояснениями);
- макеты-шаблоны;
- сверстанные в электронном виде эталонные номера.

3. Иллюстративный материал в газете.

Хотя все элементы «архитектуры» газетной полосы и связи между ними играют важное значение для формирования гармоничного облика издания, особая роль принадлежит фотоиллюстрациям. Не случайно существует такой термин у газетчиков, как «слепые полосы». Какие же требования предъявляются к фотографиям? Необходимо, в частности: - Публиковать только качественные, предварительно обработанные фотографии (хотя бы на уровне обрезки пустот, лишних, неполных их деталей). «Бывают ситуации, когда плохая фотография лучше, чем ее отсутствие вообще, но подобных моментов не много...» (Мишель Картер). - Предпочтительнее являются динамичные фотографии, отражающие действие, движение, а не статичные. - Лучшие фотографии – на первую полосу. - Хороший вариант использования фотографий – клишированные заголовки к материалам. - В фоторепортаже, фотоочерке лучшая фотография должна доминировать в композиции. - Яркая, качественная фотография должна быть доминирующим элементом на странице или, по крайней мере, в конкретном материале. Нельзя «мельчить» в размещении фотографий. - Использовать лучше прямоугольные (горизонтально или вертикально вытянутые) фотографии, а не квадратные. - Важно направление фотографии – люди должны смотреть «на полосу», а не «с полосы». - Не используйте фотографии с «обрезанными» частями тела (например - полголовы, полруки, ноги ниже колен). - Желательно отделять фотографии от остальной площади полосы очень тонкой линией (рамкой) точно по краям снимка. Кроме фотографий можно широко использовать в современных печатных изданиях и такой иллюстративный материал, как информационная графика. «Информационная графика - это дополнительное средство дизайнера при создании привлекательной газеты. С помощью диаграмм, таблиц, карт, которые сопровождают статью, дизайнер может превратить серые страницы в оригинально оформленный материал...» (Мишель Картер). Таким образом: - Кроме обеспечения наполнения печатного издания (прежде всего, газеты) общественно-значимой, интересной, грамотно обработанной и скомпонованной текстовой информацией, важным направлением деятельности коллектива редакции является качественное визуальное оформление страниц каждого номера. - При этом особое внимание уделяется формированию устойчивого, запоминающегося внешнего вида издания, выделяющего его среди других изданий. - Для оптимального решения этой задачи еще в период подготовки к началу издания разрабатывается его композиционно-графическая модель, как стандартизованное, устойчивое и одновременно гармоничное сочетание различных текстовых и графических элементов, принципов композиционного построения полос и размещения на них текстового и иллюстративного материала.

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.
2. Модель издания, ее документальное оформление.
3. Иллюстративный материал в газете.

Контрольные вопросы:

1. Назвать размерные элементы газеты
2. Стандартные форматы газеты
3. Обосновать, какая связь между увеличением колнок и шрифтового оформления газеты.
4. Какие функции выполняют поля в газете

3.2.2. Требование к самостоятельным работам

1. Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст самостоятельной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Общий объем самостоятельной работы -10-15 листов. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый по утвержденному образцу.

При компьютерном наборе текста необходимо установить следующие параметры форматирования документа:

- шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - обычный (normal), шрифт заголовков – полужирный, цвет шрифта - черный;
- поля: левое - 30 мм (для переплета), верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине;
- отступ первой строки каждого абзаца – 1,25 см.

Каждая страница текста должна содержать приблизительно 1800 знаков (30-32 строки, по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Основную часть самостоятельной работы следует делить на главы и параграфы, а также пункты, которые при необходимости, могут делиться на подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера точку не ставят. [3, п. 4.1.2]

Названия *структурных элементов* следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Главы и параграфы должны иметь заголовки, которые печатают с прописной буквы без точки в конце.

Заголовки располагают посередине страницы без точки в конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами [2, п.5.3.5; 3, п.4.1.9].

2. Порядок защиты и оценки самостоятельной работы

Самостоятельная работа сдается на проверку в установленный срок. Преподаватель проверяет работу, а также делает замечания на полях, затем возвращает работу студенту на доработку или подготовку к защите.

Студент должен сделать все исправления и дополнения на оборотной стороне соответствующих листов. Вырывать листы из работы и вставлять вместо них новые нельзя. После доклада студент отвечает на вопросы преподавателя. Оценка работы производится по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. На оценку влияют качество написания самостоятельной работы и устные ответы студента при защите.

При получении неудовлетворительной оценки самостоятельная работа возвращается студенту.

Пример:

Самостоятельная работа: «Европейская система ISO»

Оглавление

1. Международная стандартизация
2. Международный стандарт
3. Назначение и цели международной стандартизации
 - 3.1. Цели международной стандартизации
 - 3.2. Основными задачами стандартизации

Список литературы

1. Международная стандартизация

Международная стандартизация — стандартизация, участие в которой открыто для соответствующих органов всех стран. Под **стандартизацией** понимается деятельность, направленная на достижение упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного применения в отношении реально существующих и потенциальных задач. Эта деятельность проявляется в разработке, опубликовании и применении стандартов.....

2. Международный стандарт

Международный стандарт — стандарт, принятый международной организацией. **Стандартом** называется документ, в котором устанавливаются характеристики продукции, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг. Стандарт также может содержать требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения. На практике под международными стандартами часто подразумевают также региональные стандарты и стандарты, разработанные научно-техническими обществами и принятые в качестве норм различными странами мира.....

3. Назначение и цели международной стандартизации

Основное назначение международных стандартов — это создание на международном уровне единой методической основы для разработки новых и совершенствования действующих систем качества и их сертификации. Научно-техническое сотрудничество в области стандартизации направлено на гармонизацию национальной системы стандартизации с международной, региональными и прогрессивными национальными системами стандартизации. В развитии международной стандартизации заинтересованы как индустриально развитые страны, так и страны развивающиеся, создающие собственную национальную экономику.

3.1. Цели международной стандартизации

Цели международной стандартизации:

1. сближение уровня качества продукции, изготавливаемой в различных странах;
2. обеспечение взаимозаменяемости элементов сложной продукции;
3. содействие международной торговле;
4. содействие взаимному обмену научно-технической информацией и ускорение научно-технического прогресса.....

3.2. Основными задачами стандартизации

Основными задачами стандартизации являются:

1. установление требований к техническому уровню и качеству продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, а также норм, требований и методов в области проектирования и производства продукции, позволяющих ускорять внедрение прогрессивных методов производства продукции высокого качества и ликвидировать нерациональное многообразие видов, марок и размеров.....

Образец титульного листа для самостоятельной работы

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине **ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий**

Студента(ки) _____
Ф.И.

Специальность 54.01.20 Графический дизайнер
Проверил: _____

Симферополь, 2022

3.2.3 Методические указания по выполнению контрольных работ, рефератов/докладов для студентов по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий

МДК 02.01 Создание оригинал-макета

Цель реферата/доклада. Выполнение реферата/доклада способствует расширению и лучшему усвоению вопросов курса, позволяет приобрести опыт в работе со специальной литературой, дает возможность приобрести практические навыки в изученных теоретических вопросах дисциплины.

Структура и объем реферата/ доклада. Реферат/доклад должен состоять из следующих элементов:

- титульный лист;
- оглавление основных разделов реферата/доклад с указанием страниц под названием «Содержание»;
- основная часть, разделенная на параграфы, заключения, списка литературы;
- объем реферата/доклада 10-15 страниц формата А4.

Оформление реферата/доклада. Оформление работы должно соответствовать требованиям стандарта ГОСТ 2.105-99 «Общие требования к текстовым документам». Примером оформления текста может служить любая специальная литература, используемая в реферате/докладе.

Писать или печатать, необходимо на одной стороне листа, аккуратно и разборчиво. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию, причем на титульном листе номер страницы не проставляется. Графики и диаграммы должны также иметь сквозную нумерацию, подрисовочная надпись для них должна располагаться ниже иллюстрации, а номер таблицы и её наименование – над табличным материалом.

После «Заключения», в котором проводятся собственные выводы по раскрытой в реферате/докладе теме, необходимо привести список фактически использованной литературы, на которую даны сноски в реферате. Список литературы должен оформляться с указанием автора, наименования источника, места издания, издательства, года издания, а также страниц источника, использованного в реферате/докладе.

Пример: Эванс Дж.Р., Берман Б. Маркетинг/Сокр. пер. с англ. М.: Экономика, 2009-335с.

Зачет реферата/доклада. Выполненный реферат/доклад студент демонстрирует преподавателю, комментируя основное содержание, после чего допускается к выступлению на практическом занятии; после успешной защиты реферата/доклада на занятии, он может быть выдвинут на конкурс студенческих работ.

3.2.4 Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету:

1. Основные понятия полиграфического производства.
2. Характеристика современных способов печати (высокой, офсетной (плоской), глубокой, трафаретной, электрографической, флексографской, специальных видов печати), область применения и перспективы развития.
3. Технологическая схема издательского процесса. Виды и типы издательской продукции. Требования к оформлению рукописей и оригиналов. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Типографская система измерений. Печатный лист. Учетно-печатный лист. Объем и формат изданий.
4. Основные элементы книги. Выходные и выпускные данные издания.
5. Задачи и виды корректуры. Основные корректурные знаки.
6. Виды и задачи верстки. Полоса набора и ее характеристика.
7. Особенности текстовой и смешанной книжной верстки.
8. Схемы технологических процессов переработки текстовой информации с использованием КИС.

9. Типы оборудования и его предназначение. Выбор компьютерных систем, мониторов и устройства ввода и вывода информации.
10. Обзор бумаги и картона, их печатно-технические свойства, методы испытания, их печатно-технические свойства, методы испытания.
11. Печатных красок, их печатно-технические свойства, методы испытания.
12. Материалы для облагораживания полиграфической продукции.
13. Особенности плоской печати.
14. Применение плоской печати.
15. Переплеты и их составные переплеты.
16. Характеристика типов переплетов.
17. Покрытие суперобложкой.
18. Контроль качества. Упаковка.

Тесты

1. Выполняя вычитку авторского оригинала, происходит в программе:

1. в программе Microsoft Office Word в режиме примечаний;
2. в программе Microsoft Office Word в режиме рецензирования;
3. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме рецензирования;
4. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме комментариев.

ANSWER:2

2. На каком этапе обработки текста возможно изменение формата текста?

1. на этапе ввода текстового материала
2. на этапе форматирования
3. на этапе редактирования и правки
4. на этапе вёрстки страниц

ANSWER: 3

3. Какие из предложенных программ являются Mac-совместимыми?

1. Word
2. WordPerfect
3. MacWrite
4. WordPad.

ANSWER: 13

4. Для непрерывного процесса набора наиболее часто используют следующие системы:

1. системы прямого ввода
2. автономные наборные системы
3. наборные системы, работающие в линию
4. настольные издательские системы.

ANSWER:2

5. Что включает в себя процесс обработки текста?

1. ввод текста
2. форматирование текста
3. вывод
4. манипулирование содержимым

ANSWER:1234

6. С помощью какого принтера могут быть напечатаны шрифты, доступные в DOS?

1. ромашковые принтеры
2. матричные принтеры

3. лазерные принтеры
4. струйные принтеры.

ANSWER: 1

7. При какой разметке страниц вмешательство оператора не обязательно?

1. при интерактивной разметке
2. при индивидуальной разметке
3. при пакетной разбивке
4. при аппаратной разметке

ANSWER: 3

8. Какова минимальная величина промежутка типографского набора?

1. равна средней ширине символа или единице "n"
2. равна средней ширине символа или единице "m"
3. равна половине средней ширины символа или единицы ширины "n"
4. равна половине средней ширины символа или единицы ширины "m"

ANSWER: 3

9. С помощью какого режима матричного принтера возможно осуществить высокоскоростную печать?

1. режим LQ
2. режим PS
3. режим draft
4. режим PC.

ANSWER: 3

10. При помощи какого устройства ввода чаще всего осуществляется ввод текста?

1. мыши
2. сканера
3. клавиатуры
4. микрофона

ANSWER: 3

11. Отступ для красной строки можно сделать с помощью

1. клавиши Caps Lock
2. клавиши пробел
3. маркеров, расположенных на линейке
4. клавиши Shift

ANSWER: 1

12. Каких списков нет в текстовом редакторе?

1. нумерованных
2. точечных
3. маркированных
4. буквенных.

ANSWER: 24

13. При задании параметров страницы в текстовом редакторе устанавливаются:

1. поля, ориентация и размер страницы
2. интервал между абзацами и вид шрифта
3. фон и границы страницы
4. отступ.

ANSWER: 1

14. Какую комбинацию клавиш следует применить, чтобы вставить в документ сегодняшнюю дату?

1. Ctrl + Alt + A
2. Shift + Ctrl + V
3. Shift + Alt + D
4. Shift + Alt + V.

ANSWER:3

15. Какое из этих утверждений правильное?

1. Кернинг – это изменение интервала между буквами одного слова.
2. Если пароль к защищенному документу утрачен, его можно восстановить с помощью ключевого слова.
3. Сочетание клавиш Shift + Home переносит на первую страницу документа.
4. Клавиша Delete удаляет знак перед мигающим курсором.

ANSWER:1

16. Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

1. «Конструктор»
2. «Макет»
3. «Параметры таблицы»
4. «Абзац».

ANSWER: 2

17. На какую клавишу нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

1. где написана русская буква Б;
2. где написана русская буква Ю;
3. где написана русская буква Ж.
4. где написана русская буква Л.

ANSWER: 1

18. Колонтитул – это:

1. область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
2. внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;
3. верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).
4. верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе ленту инструментов.

ANSWER: 1

19. Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам:

1. Вставка – Вставить ссылку – Создание источника;
2. Файл – Параметры страницы – Вставить ссылку;
3. Ссылки – Вставить ссылку – Добавить новый источник.
4. Ссылки – Вставить ссылку – Создание источника.

ANSWER: 3

20. Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?

1. Times New Roman
2. Calibri
3. Microsoft Ya Hei
4. Arial.

ANSWER: 2

21. В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?

1. документ удалится
2. документ сохранится
3. документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.
4. документ обновится.

ANSWER: 2

22. Как называется плоская или полукруглая форма с рельефными печатными элементами?

1. клише;
2. стереотип;
3. матрица
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

23. Что представляет собой талер?

1. механизм с плоскостью, на которой позиционируется запечатываемый материал;
2. металлическая плита, на которую позиционируется печатная форма;
3. печатный пресс
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

24. Как называется машина, в которой печатная форма плоская, а прижим бумаги осуществляется печатным цилиндром?

1. тигельная;
2. ротационная;
3. плоскопечатная
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

25. Что называется версткой?

1. процесс формирования полосы издания;
2. оттиск, направляемый на корректуру;
3. установка формы высокой печати в печатную машину
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

26. Какое оборудование называют допечатным?

1. краскомешалки, столы равнения;
2. инструмент для регулировки печатной машины;
3. оборудование, предназначенное для выполнения процессов подготовки издания печати до изготовления печатной формы включительно.
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

27. Назовите вспомогательные полиграфические материалы

1. увлажняющие концентраты, смывочные и смазочные вещества;
2. фотопленка, формные материалы, офсетные резинотканевые пластины;
3. бумага, краски, сиккативы
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

28. Какие участки печатной формы называют олефильными?

1. не воспринимающие краску;
2. воспринимающие краску;
3. не воспринимающие воду
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

29. Какое устройство называется офсетной печатной машиной?

1. устройство, которое переносит красочное изображение на бумагу;

2. устройство, которое обеспечивает нанесение увлажняющего раствора и краски на печатную форму, а также перенос красочного изображения на офсетное полотно, затем на запечатываемый материал;
3. устройство, с помощью которого наносят краску на печатающие элементы увлажненной формы
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

30. Назовите основные части печатной секции листовой офсетной машины

1. офсетный и печатный цилиндры, красочный аппарат;
2. формный, офсетный и печатный цилиндры, увлажняющий и красочный аппараты;
3. три основных цилиндра, красочный аппарат
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

31. Для чего служит увлажняющий аппарат офсетной печатной машины?

1. для увлажнения запечатываемого материала;
2. для увлажнения печатной формы;
3. для поддержания влажности воздуха в цехе
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

32. Назовите причины несчастных случаев на производстве

1. не убранные длинные волосы, одежда свободного покроя, работа в галстук или с надетыми украшениями вблизи движущихся или вращающихся частей машин;
2. проведение регулировки внутри работающей машины;
3. строгое выполнение инструкции при работе с химическими веществами
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

33. Назовите допустимую величину несовмещения красок

1. 0, 1 – 0,2 мм;
2. 1 мм;
3. 0,2 – 0, 25 мм
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

34. Как осуществляется контроль скольжения и его направление?

1. денситометром;
2. визуально по элементам шкалы;
3. визуально путем сравнения сигнальных полей
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

35. Назовите триадные краски

1. желтая, голубая, пурпурная, черная;
2. желтая, голубая, пурпурная, белая черная;
3. желтая, голубая, пурпурная
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

36. Назовите операции послепечатной обработки отпечатанной продукции

1. брошюровочно – переплетные и отделочные процессы;

2. сушка листов – оттисков;
3. транспортировка и укладка запечатанных листов на приемный стапельный стол
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

37. Для многотиражной цветной печати используют

1. малые офсетные машины
2. листовые офсетные машины
3. рулонные офсетные машины
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

38. Какой метод печати используют для печати журналов?

1. глубокая печать
2. высокая печать
3. офсетная печать
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

39. Пробельные элементы при офсетной печати

1. воспринимают краску и отталкивают воду
2. воспринимают воду и отталкивают краску
3. не воспринимают ни воду, ни краску
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

40. Что такое спуск?

1. физическое объединение всех сверстанных страниц в требуемом порядке
2. размещение страниц таким образом, что при печати и фальцовке тетрадей страницы в книге располагаются в нужном порядке
3. размещение страниц по порядку
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

41. Биг представляет собой:

1. рубчик на картоне или обложечной бумаге, благодаря которому переплетная крышка легче раскрывается, а бумага легче сгибается;
2. перфорацию на картоне или обложечной бумаге, благодаря которой переплетная крышка раскрывается, а бумага сгибается;
3. фальчик на картоне или бумаге блока, благодаря которому переплетная крышка раскрывается, а блок прогибается;
4. отверстия на картоне, благодаря которым переплетная

ANSWER: 1

42. Подготовленный книжный блок состоит:

1. из подобранных и скрепленных между собой тетрадей или листов, содержащих все страницы будущего издания;
2. подобранных тетрадей, содержащих страницы будущего издания;
3. подобранных и скрепленных тетрадей или листов, содержащих все страницы разных изданий;
4. скрепленных тетрадей или листов, содержащих страницы нескольких изданий

ANSWER: 1

43. Брошюра характеризуется как:

1. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
2. периодическое издание малого объема, свыше 4, но не более 24 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
3. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья;
4. книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 60 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в мягкой обложке

ANSWER: 1

44. Брошюра характеризуется как:

1. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
2. периодическое издание малого объема, свыше 4, но не более 24 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
3. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья;
4. 4) книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 60 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в мягкой обложке

ANSWER: 4

45. Верстка — это процесс:

1. формирования и монтажа издания;
2. формирования полосы издания;
3. монтажа полосы издания;
4. формирования и монтажа полосы издания

ANSWER: 4

46. Тетрадь представляет собой:

1. спрессованный (сфальцованный) запечатанный или чистый лист бумаги;
2. отпечатанные в несколько раз листы бумаги;
3. подрезанные листы чистой бумаги;
4. сложенный (сфальцованный) в несколько раз запечатанный или чистый лист бумаги

ANSWER:2

47. Газета представляет собой:

1. неперіодическое издание, состоящее из двух и более полос, содержащее информацию, иллюстрации, рекламу;
2. периодическое издание, состоящее из двух и более полос, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации, рекламу;
3. периодическое издание, состоящее из двух полос, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации, рекламу;
4. неперіодическое листовое издание, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации

ANSWER:1

48 Способы печати отличаются конфигурацией:

1. печатных и пробельных элементов на печатных формах;
2. пробельных элементов на печатных формах;
3. печатных элементов на печатных формах;
4. печатных и пробельных элементов на оттиске

ANSWER:2

49. Объем издания характеризуется количеством:

1. учетно-издательских или авторских листов или страниц, содержащихся в издании;
2. печатных, авторских листов или страниц, содержащихся в издании;
3. печатных, учетно-издательских или авторских листов или страниц;
4. печатных, учетно-издательских или авторских листов или страниц, содержащихся в издании

ANSWER:4

50. В методе высокой печати:

1. печатные и пробельные элементы находятся на одном уровне участков;
2. печатные элементы выше пробельных участков;
3. печатные элементы ниже пробельных участков;
4. печатные элементы выше пробельных участков в два раза

ANSWER:2

**Перечень экзаменационных вопросов по
ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)
МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к
публикации**

Теоретические задания:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Настольно-издательские системы.
2. Аппаратный уровень поддержки НИС
3. Программный уровень поддержки НИС
4. Книжные издания
5. Внешние и внутренние элементы книжного издания
6. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
7. Разметка оригинала издания
8. Требования к разметке оригиналов изданий.
9. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
10. Разработка полноцветного макета
11. Композиция полос набора журнала
12. Гарнитура шрифта
13. Общая характеристика полиграфической продукции.
14. Классификация полиграфической продукции
15. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
16. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.
17. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
18. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.
19. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.
20. Основные элементы книги.
21. Виды дополнительных элементов текста.
22. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
23. Конструкция переплетной крышки.
24. Цельнокрытые переплетные крышки.
25. Составные переплетные крышки.
26. Постоянные элементы газеты.
27. Размерные элементы газеты.
28. Иллюстрационное оформление газеты.

29. Виды журналов.
30. Постоянные элементы журналов.
31. Оформление заголовков.
32. Иллюстрационное оформление журналов.
33. Системы измерений в полиграфии.
34. Определения полиграфических единиц измерения.
35. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
36. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.
37. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.
38. Подсчет объема иллюстраций. Объем издательского оригинала в учетно-издательских листах. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы). Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.
39. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.
40. Создание издательской продукции.
41. Макетирование.
42. Структура издания.
43. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
44. Набор текста. Общие правила.
45. Издательские изобразительные оригиналы.
46. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки
47. Виды авторских и издательских оригиналов.
48. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5
49. Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5
50. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5
51. Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции
52. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.
53. Тиснение. Флокирование. Бронзирование
54. Ламинирование, припрессовка и каширование
55. Виды изданий по периодичности и структуре.
56. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.
57. Виды изданий по знаковой природе информации.
58. Формат издания.
59. Оформление обложек и переплетов.

Практические задания:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).
2. Составление блок-схемы книжного издания в обложки
3. Составление блок-схемы книжного издания
4. Составление блок-схемы книжного издания
5. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW
6. Оформление состовной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5
7. Оформление состовной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление
8. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.
9. Работа со стилями программе InDesign CS5
10. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки
11. Создание издательской продукции
12. Процесс макетирования журнала

13. Процесс макетирования журнала
14. Разработка журнального издания полноцветного макета
15. Составление композиция полос набора журнала
16. Создание модульной сетка журнала
17. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5
18. Композиционно-графическое моделирование журнала
19. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
20. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5
21. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
22. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5
23. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5
24. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5
25. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5
26. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5
27. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях
28. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале
29. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5
30. Шрифты применяемые применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Настольно-издательские системы.
2. Оформление обложек и переплетов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Формат издания.
2. НИС. Аппаратный уровень поддержки.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в обложки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по знаковой природе информации.
2. НИС. Программный уровень поддержки

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Книжные издания
2. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в твердом переплете.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по периодичности и структуре.
2. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
2. Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания
2. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

- 1 Разметка оригинала издания
2. Требования к разметке оригиналов изданий.

Практическая часть:

1. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
2. Разработка полноцветного макета

Практическая часть:

1. Работа со стилями программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции
2. Гарнитура шрифта

Практическая часть:

1. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Лакирование оттисков
2. Классификация полиграфической продукции

Практическая часть:

1. Процесс макетирования журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Разработка журнального издания полноцветного макета

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

- 1 Ламинирование, припрессовка и каширование
2. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.

Практическая часть:

1. Определение мощности бумаги на разрыв.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Тиснение. Флокирование. Бронзирование
2. Переплетный картон.

Практическая часть:

1. Создание модульной сетка журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Основные элементы книги.
2. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.

Практическая часть:

1. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.

Практическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Цельнокрытые переплетные крышки.
2. Макетирование. Структура издания.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Иллюстрационное оформление газеты.
2. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Постоянные элементы газеты.
2. Набор текста. Общие правила.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Композиция полос набора журнала
2. Разметка оригинала для набора, комплектность оригинала.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Деление текстов издания на основной и аппарат издания.
2. Требования к разметке оригиналов изданий

Практическая часть:

1. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
2. Виды изданий по материальной конструкции.

Практическая часть:

1. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Создание издательской продукции.
2. Стандарт, регламентирующий применение корректурных знаков. Группы знаков.

Практическая часть:

1. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Общие методические принципы при работе над корректурными оттисками.
2. Оформление заголовков.

Практическая часть:

1. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.

Практическая часть:

1. Шрифты применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
2. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.

Практическая часть:

1. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Виды авторских и издательских оригиналов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

4. Оценочные материалы для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме Экзамена

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Не знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков	Знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков
Умения	Не умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции	Умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции
Навыки	Не имеет навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов	Имеют навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов

Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости - варианты домашних заданий;
 - примерные вопросы для защиты индивидуальных домашних работ - рабочие тетради для выполнения практических и индивидуальных домашних работ и др.

- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;

- систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости;

- описание процедуры оценивания.

4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания выполнения контрольных работ, домашних заданий и расчётно-графических работ возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1 Амосов, А. П. Основы материаловедения и технологии новых материалов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Амосов. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. – 20 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90679.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2 Основы материаловедения, проектирования и конструирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / составители Л. П. Кортюченко. – Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. – 94 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93093.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1 Архитектурное материаловедение: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования/[Ю. М.Тихонов, Ю. П. Панибратов, Ю.Г.Мещеряков и др.]; под ред. Ю.М.Тихонова, Ю. П. Панибратова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с., [16] л. цв. ил. – (Сер.Бакалавриат). (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова

Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.04.01 «Основы менеджмента и планирование профессиональной
деятельности»

54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК ГРД _____ Н.В. Мазур

©) *Нелина Н.И.* – автор-составитель

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	4
ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ.....	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
КРИТЕРИЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ОЦЕНОК ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ.....	Ошибка!
Закладка не определена.	

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности 54.01.20 Графический дизайнер является дифференцированный зачет

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате изучения учебной дисциплины Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер обучающийся должен:

уметь:

- использовать понятие менеджмента и его содержание в технологиях современного управления;
- правильно представлять национальные особенности менеджмента;
- отличать внешнюю и внутреннюю среды организации как объектов менеджмента;
- профессионально ориентироваться в общении с работодателями;
- охарактеризовывать цикл менеджмента как основу управленческой деятельности;;
- управлять стрессами и своим поведением, устанавливать коммуникаций;
- оформлять ведение собственного дела;
- быстро адаптироваться в изменяющейся обстановке.

знать :

- основные понятия дисциплины;
- общий состав и структуру рынка труда Республики Крым;
- состав, функции и возможности использования в профессиональной деятельности знаний об основах предпринимательской деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации о рынке труда;
- базовые системные понятия в области профессиональной деятельности, предлагаемые работодателю в качестве собственного конкурентного преимущества;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности собственного дела.

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины МДК.04.01 «Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности» 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Критерии оценки	Уровень освоения	Наименование КОС	
						Формы и методы оценки	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8
Узнать: -понятие менеджмента и его содержание в технологиях современного управления; -о правильном представлении национальных особенностях менеджмента; -об основных понятиях дисциплины; базовых системных понятиях в области профессиональной деятельности, предлагаемые работодателю в качестве собственного	ОК1; ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК2.1, ПК2.4, ПК4.3	Умеет использовать знания по основам хозяйственной жизни человечества и предпринимательской деятельности; Имеет представление о технологии сбора информации о рынке труда региона; Умеет правильно представлять себя на рынке труда, характеризовать свои деловые качества и личностные навыки; Умеет профессионально ориентироваться в общении с	Раздел 1. Менеджмент. Основные понятия дисциплины	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок,	1-2	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифзачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования Текущий контроль: - экспертная оценка	экзамен
			Тема 1.1. Понятие менеджмента, его содержание. Предпосылки возникновения		1-2		экзамен
			Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента		1-2		экзамен
			Тема 1.3. Внешняя и		1-2		экзамен

конкурентного преимущества; -об отличаях внешней и внутренней сред организации как объектов менеджмента; - о характеристиках цикла менеджмента как основы управленческой деятельности; - о составе, функциях и возможностях использования в профессиональной деятельности знаний об основах предпринимательской деятельности; - как профессионально ориентироваться в общении с работодателями; - об управлении стрессами и своим поведением, установлении коммуникаций; -оформлять ведение собственного дела; - о том как быстро адаптироваться в изменяющейся обстановке. - об общем составе и структуре рынка труда Республики Крым;		работодателями; Имеет навыки ориентироваться в проблемах современного менеджмента в России; Имеет представление как адаптироваться в быстроменяющейся обстановке на рынке труда; Формулирует понимание развития управления в России и современные подходы в области межличностных коммуникаций; Определяет типы структур управления; Распознает и отличает стратегическое и тактическое планирование; Имеет представление об организации оплаты труда в условиях свободного рынка; Имеет представление о системах налогообложения в РФ; Имеет представление о практиках написания бизнес-	внутренняя среды	точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.		демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий	
			Раздел 2 Функции управления		1-2		экзамен
			Тема 2.1. Цикл менеджмента		1-2		экзамен
			Тема 2.2 Организация и типы ее структур		1-2		экзамен
			Тема 2.3 Организация и типы ее структур		1-2		экзамен
			Тема 2.4 Бизнес-планирование		1-2		экзамен
			Тема 2.5 Мотивация и потребности		1-2		экзамен
			Раздел 3. Связующие процессы		1-2		экзамен
			Тема 3.1 Принятие решений		1-2		экзамен
			Тема 3.2 Методы и уровни принятия решений		1-2		экзамен
			Раздел 4 Трудовые ресурсы		1-2		экзамен

-об основных методах и приемах приема информации обеспечения безопасности собственного дела		плана; Отличает типы решений в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность	Тема 4.1. Трудовые ресурсы их характеристика и порядок формирования		1-2		экзамен
			Тема 4.2. Заработная плата		1-2		экзамен

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ составлены на основе рабочей программы теоретического курса учебной дисциплины МДК.04.01 «Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности» 54.01.20 Графический дизайнер, и предназначены для проведения экзамена в группах СПО второго курса 2.16 ГРД.

Для составления экзаменационных билетов выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы, из которых особое внимание уделено разделам «Менеджмент. Основные понятия дисциплины», «Функции управления», «Связующие процессы в менеджменте», «Трудовые ресурсы», так как они являются профессионально значимыми.

Количество экзаменационных билетов превышает количество обучающихся в группе. Каждый билет состоит из трех вопросов.

Первые два задания направлены на проверку теоретического материала. Третий вопрос направлен на решение профессиональных задач.

Для подготовки ответа на вопросы билета студентам предоставляется 15 минут.

Оценивать ответ можно, исходя из максимума в 5 баллов за каждый вопрос и выводя затем средний балл на экзамен.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.4.	Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком
ПК 2.1.	Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания
ПК 2.4.	Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков

Перечень экзаменационных вопросов

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Менеджмент. Основные понятия дисциплины
2. Понятие менеджмента, его содержание. Предпосылки возникновения
3. Сущность и характерные черты современного менеджмента
4. Внешняя среда организации.
5. Внутренняя среда организации.
6. Функции управления
7. Цикл менеджмента
8. Организация как субъект
9. Типы структур организации
10. Бизнес-планирование
11. Мотивация и потребности
12. Связующие процессы
13. Принятие решений
14. Методы и уровни принятия решений
15. Трудовые ресурсы
16. Трудоустройство в секторах экономики
17. Трудовые ресурсы их характеристика и порядок формирования
18. Анализ и планирование показателей по труду
19. Заработная плата и ее функции, виды , формы и системы.
20. Анализ и планирование показателей по заработной плате.
21. Современная политика оплаты труда
22. Процесс принятия решений.
23. Типы решений и требования предъявляемые к ним
24. Мотивация и критерии мотивации труда
25. Индивидуальная и групповая мотивация
26. Содержание и процессуальные теории мотивации
27. Постановка проблем, выявление факторов и условий, разработка решений
28. Оценка и принятие решения, реализация и контроль за исполнением
29. Анализ стратегического планирования, его сущность
30. Процесс стратегического планирования: миссия и цели.
31. Процесс стратегического планирования: анализ внешней и внутренней сред.
32. Процесс стратегического планирования: анализ сильных и слабых сторон.
33. Процесс стратегического планирования: анализ альтернатив и выбор
34. Управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
35. Тактическое планирование.
36. Основные этапы тактического планирования
37. Реализация текущих планов.
38. Понятие контроля.
39. Три этапа контроля: выбор стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля: «Управленческая пятерня».
40. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.
41. Правила контроля: «Управленческая пятерня».

42. Групповая и индивидуальная мотивация
43. Трудовые ресурсы в РФ. Трудоспособное население.
44. Заработная плата ее формы и системы
45. Методы принятия решений
46. Трудоустройство в секторах экономики.
47. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования
48. Иерархическая схема управления, распределение линейных и функциональных связей
49. Базисные схемы управления. краткая история возникновения.
50. Схема управления «лента» ее применение на предприятиях, как правило, малого бизнеса

2. ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

!. Процессный подход основан на концепции:

- А) управление есть непрерывная цепь функций;
- Б) принципы обратной связи между частями и целым, целым и окружением (средой);
- В) что конкретная ситуация, как набор обстоятельств

2. Существует _____ подхода в менеджменте

- 1. – 2; 2. – 3; 3. – 4

3. Организация – это

- а) открытая система ; б) закрытая система;

4. При каком подходе используются математические, статистические инженерные методы:

- а) процессный; б) системный; в) ситуационный; г) количественный.

5. Элементы и факторы которые находятся внутри организации – это

- а) внешняя среда б) среда организации в) внутренняя среда

6. К элементам внутренней среды относятся

- а) производственная и управленческая подсистемы;
- б) коммерческая подсистема;
- в) подсистема безопасности и учета
- г) производственная коммерческая управления учета и безопасности подсистемы системы

7. Среда прямого воздействия:

- 1. потребители и поставщики
- 2. поставщики и конкуренты;
- 3 трудовые ресурсы и госорганы регулирования
- 4 .все верно.

8. Внешняя среда – это

- а) деловая среда которая находится за пределами организации
- б) среда оказывающая влияние на деятельность всех организаций

в) все верно

9. Может ли государственное предприятие заниматься коммерческой деятельностью?

1) да; 2) нет.

10. Какими бывают планы развития предприятия

1) индикативные ; 2) перспективные; 3) текущие; 4) все верно..

11. В командной экономике объем производства общественных благ поддерживается на оптимальном, с точки зрения общества, уровне.

1) да; 2) нет.

12. Показатели Плана предприятия включают в себя

1) 8; 2) 3; 3) 4; 4) 2. .

13. Функция планирования в предприятии является

1) основной; 2) второстепенной

14. Конечным результатом работы предприятия является:

1) объем оборота и выпуска продукции; 2) валовый доход; 3) издержки ; 4) прибыль

15. Предприятие может заниматься производством, но не заниматься реализацией своей продукции.

1) да; 2) нет.

16. В Российской Федерации преобладают предприятия:

1) средние 2) малые; 3) крупные.

17. Эффективность – это

1) абсолютный показатель развития предприятия;; 2) относительный показатель характеризующий успешность предприятия; 3) отчетный показатель который предоставляется в налоговую инспекцию

18. Если доходы в отчетном периоде меньше расходов то может ли предприятие продолжить свою работу

1) нет, предприятие необходимо закрыть: ; 2) да; 3) сделать анализ, а затем принимать решение

19. Цикл менеджмента –

а) совокупность и непрерывная последовательность действий работников по реализации функций менеджмента
б) основная функция менеджмента, которая представляет собой вид деятельности по подготовке принятия решения.

20. Что такое организация

1. процесс побуждения себя и других людей к действиям

2. процесс установления отклонения фактических величин от запланированных

3. Вид управленческих действий, способов, средств по упорядочению совместной деятельности людей, сведению воедино всех специалистов организации, чтобы определить роль, ответственность, подотчетность для каждого из них.

21. Менеджмент имеет ____ взаимосвязанных функции

а) 2; б) 3; в) 4.

22 Совместная деятельность будет эффективна, если для каждого будет определено-

- а) что он должен делать
- б) за что он несет ответственность
- в) кто контролирует его деятельность
- г) для кого производить

23 Передача задач и полномочий, достаточных для ее решения, и ответственности за ее решение должностному лицу, которое принимает на себя ответственность за решения данной задачи – это

а) мотивация б) организация в) структура управления г) делегирование

б) Цели делегирования

- а) повышение дееспособности нижестоящих звеньев
- б) разгрузка вышестоящих руководителей
- в) все верно

24 Имеется _____ аспекта управленческого контроля.

а) 2 б) 3 в) 4

25 Координация – это

- а) согласование действий б) меры, направленные на обеспечение того, что организация действительно достигает своих целей в) все верно

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Практические занятия № 1. Роль менеджмента в развитии современного производства.

Менеджмент как искусство

Практическая часть

1. Опишите роль менеджмента в развитии современного производства.
2. Охарактеризуйте известные примеры успешных компаний, производств и т.д.

Практические занятия № 2. Роль экономики при подготовке специалистов в современных условиях. Понятие об экономике. Сферы профессиональной деятельности

Практическая часть

1. Экономически обоснуйте роль экономики в менеджменте компании
2. Выберите фирму из известных в Республике Крым на которую ориентируетесь (обоснуйте Ваш выбор)

Практические занятия № 3. Эволюция управленческой мысли в России: истоки и современность

Практическая часть

1. Структурно представить эволюция управленческой мысли в России
2. Создать таблицу Истоки и современность (на сравнительно небольшом историческом промежутке. обозначить успешные (неуспешные) периоды развития бизнеса в России

Практические занятия № 4.

Практическая часть

Классическая школа научного управления. Школа «человеческих отношений» и поведенческих наук

1. Занести в таблицу все известные школы научного управления
2. Самостоятельно определить какие из школ дали большее развитие поведенческим наукам

Практические занятия № 5. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.

Практическая часть

1. Занести в таблицу подходы (с краткой характеристикой), выбрав один и описав его на примере известного предприятия
2. Сформулировать и кратко записать отличия

Практические занятия № 6. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в России.

Практическая часть

1. Основные принципы построения национального менеджмента
2. Дать краткую характеристику проблем менеджмента в РФ

Практические занятия № 7.

Практическая часть Зарубежные школы менеджмента

1. Основатели школ зарубежного менеджмента, краткая характеристика
2. Что общего и каковы различия между отечественным и зарубежным менеджментом.

Практические занятия № 8.

Понятие, сущность и основные черты организации как объекта менеджмента

Практическая часть

1. Опишите знакомую организацию с точки зрения менеджмента.
2. Какие основные черты присущие только этой организации выделите.

Практические занятия № 9. Понятие и виды организаций

Практическая часть

1. Из предложенных организаций выберите одну, дайте полную характеристику
2. Основные принципы ее построения, опишите.

Практические занятия № 10.

Практическая часть Внешняя среда организации

1. Опишите, что понимаете под внешней средой (на примере)
2. Какие усовершенствования помогли бы этой организации добиться большего успеха на рынке.

Практические занятия № 11. Внутренняя среда организации

Практическая часть

1. Опишите, что понимаете под внутренней средой (на примере)
2. Какие усовершенствования помогли бы этой организации добиться большего успеха на рынке.

Практические занятия № 12.

Цикл менеджмента (планирование организация, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности.

Практическая часть

1. Планирование организации: разработка концепции предприятия «Графит» на основе полученных знаний
2. Запись основных этапов планирования

Практические занятия № 13. Мотивация. Цикл менеджмента

Практическая часть

1. Ищем мотивацию: извне, внутри
2. Определяем миссию предприятия

Практические занятия № 14. Контроль Цикл менеджмента

Практическая часть

1. Сущность контроля, способы, методы.
2. Творческое задание на тему: Контроль или самоконтроль – для меня.

Практические занятия № 15. Организация как основная функция менеджмента. Подходы к формированию структур управления.

Практическая часть

1. Опишите ваши подходы и принципы к формированию структур управления
2. Творческое задание на тему: «Своих на работу – не беру (беру)»

Практические занятия № 16. Процесс формирования организационной структуры.

Практическая часть

1. Схематически изображаем организационную структуру
2. Краткие характеристики отдельных структурных подразделений

Практические занятия № 17. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная;

характеристика, преимущества и недостатки.

Практическая часть

1. В табличной форме оформляем типы структур управления
2. Даем характеристики, преимущества и недостатки.

Практические занятия № 18. Линейная структура

Практическая часть

1. Свойства, конструкция и преимущества.
2. Творческое задание на тему: «Предпочитаю (не предпочитаю)-линейную»

Практические занятия № 19.

Функциональная структура управления

Практическая часть

1. Свойства, конструкция и преимущества.
2. Творческое задание на тему: «Предпочитаю (не предпочитаю)- функциональную»

Практические занятия № 20.

Линейно-функциональная структура управления

Практическая часть

1. Свойства, конструкция и преимущества.
2. Творческое задание на тему: «Предпочитаю (не предпочитаю)- линейно-функциональную»

Практические занятия № 21.

Базисные схемы управления. краткая история возникновения.

Практическая часть

1. Схемы управления изображаем в виде... (графический дизайн)
2. История возникновения, Оформляем в таблицу.

Практические занятия № 22

Схема управления «лента» ее применение на предприятиях малого бизнеса

Практическая часть

1. Изображаем Схему управления «лента»
2. Ответ на вопрос почему схему чаще используют в предприятиях малого бизнеса

Практические занятия № 23

Схема управления «колесо» отличительные особенности

Практическая часть

1. Схемы управления изображаем
2. Отличительные особенности Оформляем в таблицу.

Практические занятия № 24

Схема управления «звезда» как пример сложного управленческого процесса

Практическая часть

1. Схемы управления изображаем
2. Отличительные особенности Оформляем в таблицу.

Практические занятия № 25

Иерархическая схема управления, распределение линейных и функциональных связей

Практическая часть

1. Схемы управления изображаем
2. Отличительные особенности Оформляем в таблицу.

Практические занятия № 26

Анализ стратегического планирования его сущность

Практическая часть

1. Основные этапы анализа заносим в таблицу
2. Стратегию можно изобразить? Графическому дизайнеру – можно!

Практические занятия № 27

Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор

Практическая часть

1. Основные этапы процесса заносим в таблицу
2. Миссию предприятия «Графит» каждый обозначает по- своему.

Практические занятия № 28

Управление реализацией стратегии, оценка стратегии.

Практическая часть

1. Управление реализацией стратегии через планирование.
2. План /факт записываем в виде таблицы для менеджера .

Практические занятия № 29

Тактическое планирование. Основные этапы тактического планирования. Реализация текущих планов

Практическая часть

1. Управление реализацией тактики (кто, что, сколько)
2. План /факт записываем в виде таблицы для исполнителя.

Практические занятия № 30

Реализация текущих планов

Практическая часть

1. Эффективность как критерий оценки реализации текущих планов
2. Что на ваш взгляд есть основополагающий фактор в развитии производства на предприятии (эссе)

Практические занятия № 31

Понятие контроля. Три этапа контроля: выбор стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.

Практическая часть

1. Сформулируйте собственное восприятие контроля на предприятии (принадлежащем вам, вы-работник, вы-налогоплательщик, пользующийся благами предприятия)
2. Сделайте коррекцию.

Практические занятия № 32

Правила контроля: «Управленческая пятерня». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.

Практическая часть

1. Изобразите правила контроля: «Управленческая пятерня».
2. Важность видов контроля распределите по ступеням значимости на предприятии.

Практические занятия № 33

Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования

Практическая часть

1. Формы планирования. Виды планов. Креативно изобразите виды и формы планов
2. В виде таблицы Основные стадии планирования

Практические занятия № 34

Бизнес план как основа открытия собственного дела

Практическая часть

1. Смотрим на представленные в интернете бизнес-планы по организации студий дизайна, компаний графического дизайна и т.п.
2. В форме таблицы (справа – за, слева – против) описываем перспективы открытия собственного дела.

Практические занятия № 35

Бизнес план его структура, формы, содержание

Практическая часть

1. Выработывает собственную тактику в построении бизнес-плана:
 - смотрим на примеры,
 - совершенно не смотрим ни на кого,
 - смотрим все возможное в частности литературу,
2. Делаем собственные предварительные расчеты по реализации.

Практические занятия № 36

Резюме проекта как главная составляющая бизнес-плана

Практическая часть

1. Возникает понятие того, что написание резюме невозможно на первоначальном этапе
2. Делаем собственные предварительные выводы.

Практические занятия № 37

Информация о кадрах и структурах, принимающих участие в проекте

Практическая часть

1. Отвечаем на вопрос могут ли быть родственники, друзья, сокурсники быть во вновь открывающемся Вами бизнесе.
2. Делаем собственные предварительные выводы.

Практические занятия № 38

Субъективная оценка рентабельности будущего бизнеса

Практическая часть

1. На основе теоретических знаний полученных в колледже по смежным дисциплинам как то экономика и др. оцениваем рентабельность (как отношение прибыли к затраченным на дело средствам)
2. Делаем собственные предварительные выводы.

Практические занятия № 39

Маркетинговая часть проекта

Практическая часть

1. На основе теоретических знаний полученных в колледже по смежным дисциплинам как то экономика и др. оцениваем рентабельность (как отношение прибыли к затраченным на дело средствам)
2. Делаем собственные выводы записываем .

Практические занятия № 40

Описание реализуемых продуктов (или предоставляемых услуг)

Практическая часть

1. Базовое предприятие «Графит», мечтаем (от простого к сложному)
2. Делаем собственные выводы записываем .

Практические занятия № 41

Техническая часть

Практическая часть

1. Описательного характера
2. Делаем собственные выводы записываем .

Практические занятия № 42

Организационная часть

Практическая часть

1. Описательного характера
2. Делаем собственные выводы, записываем.

Практические занятия № 43

План производства

Практическая часть

1. Описательного характера
2. Делаем собственные выводы, записываем.

Практические занятия № 44

Инвестиции в проект, их важность как стимула развития предприятия

Практическая часть

1. Описательного характера
2. Делаем собственные выводы, записываем.

Практические занятия № 45

Сроки окупаемости проекта

Практическая часть

1. Делаем практические расчеты по срокам окупаемости проекта
2. Делаем собственные выводы, записываем.

Практические занятия № 46

Возможные риски и опасности при проектировании

Практическая часть

1. В виде таблицы (обязательное обсуждение в аудитории)
2. Делаем собственные выводы, записываем.

Практические занятия № 47

Подготовка бизнес-планов

Практическая часть

Готовим бизнес план к представлению

Практические занятия № 48

Подготовка бизнес-планов

Практическая часть

Готовим бизнес план к представлению

Практические занятия № 49

Мотивация и критерии мотивации труда

Практическая часть

1. Дать краткую характеристику понятию труд
2. Труд как категория, есть потребность (эссе)

Практические занятия № 50

Мотивация и критерии мотивации труда

Практическая часть

1. Дать краткую характеристику понятию труд
2. Труд как категория, есть потребность (эссе)

Практические занятия № 51

Индивидуальная и групповая мотивация

Практическая часть

1. В таблице Сравнительных преимуществ и недостатков индивидуальной и групповой мотивации описать.
2. Выводы объяснить

Практические занятия № 52

Правила работы с группой

Практическая часть

1. Деловая игра
2. Выводы объяснить

Практические занятия № 53

Первичные и вторичные потребности

Практическая часть

1. В виде таблицы обозначить Первичные и вторичные потребности (индивида, коллектива) – по желанию
2. Выводы объяснить

Практические занятия № 54

Мотивация и иерархия потребностей

Практическая часть

1. Пирамида Маслоу (какие еще теории существуют на этой почве)
2. Выводы объяснить

Практические занятия № 55

Содержание и процессуальные теории мотивации

Практическая часть

1. Работа с учебником самостоятельно, конспект
2. Мотивация –это здорово,эссе

Практические занятия № 56

Изучение потребностей и мотивация сотрудников (тестирование)

Практическая часть

1. Разработка тестов для сотрудников предприятия

Практические занятия № 57

Типы решений и требования предъявляемые к ним

Практическая часть

1. Представить в таблице типы решений и требования к решениям.
2. Сделать выводы

Практические занятия № 58

Процесс принятия решений: постановка проблем, выявление факторов и условий, разработка решений

Практическая часть

1. Правильная постановка проблемы
2. Выявление факторов и условий, разработка решений – основная задача менеджера.

Практические занятия № 59

Оценка и принятие решения, реализация и контроль за исполнением

Практическая часть

1. Оценка и самооценка в чем преимущества такой тактики.
2. Контроль как показатель недоверия? Эссе

Практические занятия № 60

Методы принятия решений

Практическая часть

1. Какие типы решений Вы знаете, при каких обстоятельствах могут быть приняты правильные, неправильные, спорные решения?
2. Какими из мизвестных методов принятия решений Вы пользуетесь чаще .

Практические занятия № 61

Уровни принятия решений

Практическая часть

1. Изобразите уровни принятия решений
2. Сделайте выводы об их эффективности.

Практические занятия № 62

Деловая игра «Принятие эффективного решения

Практическая часть

1. Делимся на 6 групп:
 - органы госуправления (налоговая, фонды и т.д.)
 - директор предприятия, заместитель директора
 - поставщики
 - покупатели
 - внешняя среда (турагенства, детский сад и т.д.)
 - сотрудники предприятия
2. Возникновение проблем различного рода, в процессе деловой игры меняются роли.

Практические занятия № 63

Трудовые ресурсы их характеристика и порядок формирования

Практическая часть

1. Законодательная база. Определяем основополагающие ФЗ, Указы, региональный уровень
2. Характеристики трудовых ресурсов страны, региона, записываем в таблицу.

Практические занятия № 64

Трудоустройство в секторах экономики

Практическая часть

1. Сравнительная характеристика секторов экономики представленных в РК, учитывая постковидный период.
2. Отличительные особенности рынка труда в месте вашего проживания и потенциальные возможности трудоустройства.

Практические занятия № 65

Современная политика оплаты труда

Практическая часть

1. Какие способы оплаты труда вы знаете, перечислите их
2. Создайте сравнительную таблицу, где укажите способы, в каких случаях применяется, преимущества (недостатки)

Практические занятия № 66

Устраиваемся на работу в госсектор

Практическая часть

1. Написание Заявления о приеме на работу (обязательно ли такое заявление)
2. Готовимся выдержать конкурс

Практические занятия № 67

Устраиваемся на работу: частное предприятие самостоятельно открываем бизнес

Практическая часть

1. Написание Заявления о приеме на работу (обязательно ли такое заявление)
2. Готовимся к собеседованию

Практические занятия № 68

Организация оплаты труда работников предприятия

Практическая часть

1. С точки зрения менеджера, оплата труда в вашем предприятии должна быть повременной, сдельной.
2. Должны ли сотрудники вашего предприятия быть осведомлены о вашей заработной плате, других сотрудников? Какие риски связаны с организацией оплаты труда?

Практические занятия № 69

Анализ и планирование показателей по труду

Практическая часть

1. Верно ли утверждение, что Анализ и Планирование должны находиться в таком порядке, а не наоборот?
2. На основании изученного материала проанализируйте планирование вашим предприятием показателей по труду.

Практические занятия № 70

Анализ и планирование показателей по заработной плате.

Практическая часть

1. Проверяем на соответствие прожиточного минимума (базовый показатель), среднюю заработную плату по отрасли в региональном аспекте, среднюю заработную плату у конкурентов (если известно)
2. Планируем показатели по заработной плате у списочного состава предприятия «Графит» с учетом выполнения всех плановых показателей на 100%, 112%, 98%

Критерий экзаменационных оценок по теоретическому заданию

Оценка «5»/отлично/- ставится в том случае, если обучающийся показывает верное понимание глубины усвоения всего объема программного материала; умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров, обобщать, делать выводы; отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала.

Оценка «4»/хорошо/- ставиться, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом других предметов; если обучающийся допустил одну ошибку или на более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «3»/удовлетворительно/- ставиться, если обучающийся показывает знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы; возникают затруднения при самостоятельном воспроизведении материала, необходима незначительная помощь преподавателя; умение работать на уровне воспроизведения; допускает грубую ошибку или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала.

Оценка «2» /неудовлетворительно/- ставиться, если обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».

Критерий экзаменационных оценок по практическим заданиям

Оценка «5» /отлично/- ставится, если обучающийся, верно решает производственную задачу; расчеты выполнены в правильной последовательности.

Оценка «4» /хорошо/- ставится, если решение обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но он допустил одну ошибку или не более двух недочетов при решении задачи и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «3» /удовлетворительно/- ставится, если студент верно решает производственную задачу, но ответ дан не в полном объеме, допущены ошибки, обучающийся не может самостоятельно их исправить.

Оценка «2» /неудовлетворительно/- ставится, если обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы

Основные источники:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993. с.Текст : непосредственный;
2. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти". с. Текст : непосредственный;
3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2022, с изм. от 15.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.07.2022).с.Текст : непосредственный;
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2022).с.Текст : непосредственный;
5. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".с.Текст : непосредственный;
6. Асаул, А.Н. Организация предпринимательской деятельности / А.Н. Асаул. - М.: Питер, 2016. – 232.с.Текст : непосредственный;
7. Абельмас, Н. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование / Н.Абельмас. - М.: "Издательство "Питер", 2015. – 160.с.Текст : непосредственный;
8. Бабина, Н.В. Предпринимательская деятельность. Тростовые услуги населению. Учебное пособие / Н.В. Бабина. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2019. – 240.с.Текст : непосредственный;
9. Бараненко, С. П. Основы предпринимательства / С.П. Бараненко, М.Н. Дудин, Н.В. Лясников. - М.: Центрполиграф, 2016 . – 192. с.Текст : непосредственный;
10. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской ИНФРА-М, 2017. - 232 с.Текст : непосредственный;
11. Валигурский, Д. И. Организация предпринимательской деятельности / Д.И. Валигурский. - М.: Дашков и Ко,2018. – 330. с.Текст : непосредственный;
12. Гомола А.И. Экономика/ А.И. Гомола, В.Е. кириллов, П..А. Жанин.- М.; Академия, 2018. – 351 с. Текст : непосредственный;
13. Дельцов, Виктор Почему я не могу устроиться на работу? / Виктор Дельцов. - М.: Акционерное общество «Литературная студия» «Научная книга»,2015. -245 с. Текст : непосредственный;

14. Котерова Н.П. «Экономика организации» / Н.П. Котерова.-М., «Академия». 2018.-287 с. Текст : непосредственный;

15. Морозова, Е. А. Психология социализации и социальной адаптации личности / Е. А. Морозова, Н. А. Никитин. – Москва : «Светлица», 2016. – 54 с. Текст : непосредственный;

16. Розум, С. И. Психология социализации и социальной адаптации человека: теоретический и эмпирический анализ ключевых проблем психологии социализации / С. И. Розум. – Санкт-Петербург : Речь, 2016. – 364 с.Текст : непосредственный;

17. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании/С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. – Москва:»Академия»,2017.– 332 с. Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru(Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - ФЦИОР).

2. www.schoolcollection.edu.ru(Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

3. www.intuit.ru/studies/courses(Открытые интернет-курсы «Интуит»

4. www.lms.iite.unesco.org(Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ПО.04 Организация личного профессионального развития и обучения на
рабочем месте**

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности

По реализации программы подготовки специалистов среднего звена
по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер

г. Симферополь, 2026

Оценочные материалы ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте по профессии
54.01.20 Графический дизайнер на базе основного общего образования

г. Симферополь ГБПОУ РК «РКИГ»

Оценочные материалы составлен в соответствии с рабочей программой "Психология и этика профессиональной деятельности" по ПМ.04 Организация личного профессионального развития и образования на рабочем месте

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «ГРД»

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК Графический дизайнер_____Н.В. Мазур

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____И.И. Насырова

29 апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	6
3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	8
3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	34
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	36
4.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	36
4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	38
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующимися при комплексном подходе в процессе освоения ППКРС/ ППССЗ.

1.2. Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является форма промежуточной аттестации экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии 54.01.20 Графический дизайнер следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

Умения:

1. принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
2. применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений.

Знания:

1. системы управления трудовыми ресурсами в организации;
2. методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;
3. способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Профессиональная компетенция	Показатели оценки результата
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Анализирует современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Проводит мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания заказчиков	Разрабатывает предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания заказчиков
Общие компетенции	Показатели оценки результатов
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Разрабатывает вариативные алгоритмы решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам. Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения профессиональных задач.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет информационный поиск из широкого набора источников, выделяет наиболее значимое в перечне информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Организует собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Осознает конституционные права и обязанности. Соблюдает закон и правопорядок. Осуществляет свою деятельность на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдает нормы экологической чистоты и безопасности. Осуществляет деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды. Владеет приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.
. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Самостоятельно организует собственные приемы обучения в рамках предпринимательской деятельности. Разрабатывает и презентует бизнес-план в области своей профессиональной деятельности.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса (указать код, название УД/ПМ) по профессии/специальности (указать код) является оценка умений и знаний.

Перечень основных показателей оценки результатов знаний, умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации, формы контроля заполняются в таблице.

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, освоенные знания	Результат обучения ПК, ОК	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование контрольно-оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
У1. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК4.1	Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы	Раздел 2 Тема 2.1. Предмет и назначение этики	3	Опрос по вопросам	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
У2. Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК4.1	Применение логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений	Тема 2.2. Основы психологии делового общения	3	Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Тестирование.	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
З 1. Системы управления трудовыми ресурсами в организации	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК4.1	Применение системы управления трудовыми ресурсами в организации	Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия манипуляция и убеждение в деловом общении	3	Опрос по вопросам	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
З 2. Методы и формы самообучения и	ОК 01 ОК 02 ОК 03	Проведение анализа приемов саморегуляции	Тема 2.4. Работа в коллективе и команде,	3	Опрос по вопросам. Отчет по	Экзаменационные билеты

саморазвития на основе самопрезентации	ОК 09 ПК4.1	этических норм поведения в процессе межличностного общения	эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами		практическим заданиям. Тестирование. Выполнение упреждений	для устного письменного экзамена
3.3. Способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК4.3	Перечисление причин и способов разрешения конфликтных ситуаций	Тема 2.5. Публичное выступление	3	Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Тестирование.	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
ПО 1. Самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК4.3		Тема 2.6 Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	3	Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Тестирование.	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3		Раздел 3 Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	3	Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Тестирование.	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена
	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3		Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	3	Опрос по вопросам.	Экзаменационные билеты для устного письменного экзамена

	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК4.1		Раздел 4 Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	3	Опрос по вопросам.	Экзаменац ионные билеты для устного письменног о экзамена
	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК4.1		Тема 4.2 Деловой этикет в профессиональ ной деятельности	3	Опрос по вопросам.	Экзаменац ионные билеты для устного письменног о экзамена
	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК4.1		Тема 4.3. Деловая карьера		Опрос по вопросам. Отчет по практичес ким заданиям. Тестиров ание.	Экзаменац ионные билеты для устного письменног о экзамена

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль освоения студентами материала профессионального модуля состоит из следующих форм:

1. Устный опрос
2. Тестовое задание
3. Решение ситуационных задач
5. Практическая работа
6. Экзамен

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ **Примеры вопросов для устного опроса к Разделу 2:**

Тема 2.1 Предмет и назначение этики

1. Задание для устного опроса по темам

1. Виды этики. Индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения..
2. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.

Тема 2.2. Основы психологии делового общения

1. Задание для устного опроса по темам

1. Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества.
2. Функции общения.
3. Виды, уровни, формы человеческого общения
4. Коммуникативная компетентность

Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении

1. Задание для устного опроса по темам

1. Средства общения.
2. Обратная связь в общении
3. Взаимодействия в общении.
4. Манипуляции в процессе общения.

Тема 2.4. Способы эффективного взаимодействия

1. Задание для устного опроса по темам

1. Взаимодействие в общении.
2. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов.
3. Приемы саморегуляции поведения.
4. Использование приемов саморегуляции поведения.

Тема 2.5. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами

1. Задание для устного опроса по темам

1. Классификация групп.
2. Причины формирования групп.
3. Организация работы и стили управления коллективом и командой
4. Проблема лидерства.
5. Эффективные характеристики личности руководителя
6. Взаимодействие с коллегами,
7. Взаимодействие с руководством, клиентами.

Тема 2.6. Формы и приемы делового общения в профессиональной деятельности

1. Задание для устного опроса по темам

1. Взаимодействие в общении.
2. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов.
3. Приемы саморегуляции поведения.
4. Использование приемов саморегуляции поведения.

Раздел 3. Трудовые конфликты в общении

Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов

1. Задание для устного опроса по темам

1. Сущность и функции конфликта .
2. Причины трудовых конфликтов
3. Виды конфликтов.
4. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.

Тема 3.2. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения

1. Задание для устного опроса по темам

1. Стресс, методы профилактики.
2. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения.
3. Методы работы в нестандартных ситуациях.
4. Психологическая устойчивость.

Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики

Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека

1. Задание для устного опроса по темам

1. Требование к внешнему облику делового человека.
2. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды.
3. Понятия «культура одежды», «стиль одежды».
4. Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры.
5. Правила в отношении делового стиля.
6. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.

Тема 4.2. Этика профессиональной деятельности

1. Задание для устного опроса по темам

1. Понятие «этика». Виды этики.
2. Главные этические проблемы в профессиональной деятельности.
3. Этические нормы и корпоративная этика.
4. Культура поведения личности.

Тема 4.3. Деловая карьера

1. Задание для устного опроса по темам

1. Общая характеристика понятия профессионализм. Профессионализм и карьера.
2. Виды и модели деловой карьеры.
3. Планирование продвижения по службе.
4. Самопрезентация специалиста.

Критерии оценивания

1. Полнота – материал изложен в полном объеме, самостоятельно, показано свободное владение профессиональной терминологией, приведены необходимые примеры.

2. Логичность – материал изложен последовательно, сделаны необходимые акценты в изложении.

3. Аргументированность – материал представлен с четкими выводами, обобщениями, умозаключениями.

Оценка «5».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале, показано владение профессиональной терминологией. Материал изложен в четкой логической последовательности, сделаны выводы.

Оценка «4».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале, но преподавателем были заданы небольшие наводящие вопросы по теме. Материал изложен в

определённой логической последовательности, при этом опущены 1-2

несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя. Студент сумел самостоятельно

сделать выводы по представленному материалу.

Оценка «3».

Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ не полный.

Ответ не полностью соответствовал логике изложения. Студент смог сделать выводы с помощью наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «2».

При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые студент не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

Комплект тестовых заданий

Тема 2.2. Основы психологии делового общения

Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами

Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых

Тема 3.1. Стресс

Тема 2.2. Основы психологии делового общения

Тест 1. Вербальное и невербальное общение

Прочитайте задания, подумайте, выберите в предложенных ответах один правильный.

Работа рассчитана на 25 минут.

1. Специальная область, занимающаяся нормами пространственной и временной организации общения – это:

- а) оптико-кинетическая система;
- б) проксемика;
- в) экстралингвистика

2. Рука, поданная для рукопожатия вертикально, означает:

- А) превосходство;
- Б) партнерское отношение;
- В) стремление к подчинению.

3. Что не относится к невербальным средствам общения?

- А) походка;
- Б) пауза;
- В) просьба.

4. Жест защиты проявляется обычно в позиции:

- А) руки, скрещенные на груди;

- Б) руки на бедрах;
- В) рука, поддерживающая подбородок.

5. Критическая оценка со стороны собеседника обычно проявляется в жесте:

- А) руки, скрещенные на груди;
- Б) указательный палец вытянут вдоль щеки, а остальные пальцы располагаются под подбородком;
- В) прикрытие рта рукой.

6. Вокальные качества голоса относятся:

- а) оптико-кинетической подсистеме;
- б) паралингвистической подсистеме;
- в) экстралингвистической подсистеме.

7. К пространственной подсистеме относятся:

- а) мимика;
- б) взгляд;
- в) проксемические зоны.

8. Взгляд исподлобья, подбородок опущен – такое положение головы характерно для:

46

- а) «головы президента»;
- б) «головы внимающего»;
- в) «головы агрессора».

9. Какие из перечисленных жестов не относятся к жестам превосходства:

- а) «голова властелина»;
- б) захват запястья сзади;
- в) руки, закинутае за голову;
- г) все ответы верны.

10. Какая из проксемических зон является важнейшей для работников сферы обслуживания:

- а) интимная зона;
- б) социальная зона;
- в) публичная.

№ задания и ответ

1 б, 2 в, 3 в, 4 а, 5 б, 6 в, 7 в, 8 в, 9 г, 10 а

Тест 2. «Коммуникабельны ли вы?»

Инструкция: Предлагаются 16 вопросов, на которые следует ответить одной из трех альтернатив: «да», «нет», «иногда». Работа рассчитана на 30 минут.

1. Вам предстоит ординарная деловая встреча. Выбивает ли вас из колеи ее ожидание?

2. Не откладываете ли вы визит к врачу до тех пор, пока станет уже невозможно?
3. Вызывает ли у вас смущение или неудовольствие поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?
4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где вы никогда не бывали. Приложите ли вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?
6. Раздражаетесь ли вы, если незнакомый человек на улице обратится к вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на какой-либо вопрос)?
7. Верите ли вы, что существует проблема отцов и детей и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь ли вы напомнить знакомому, что он забыл вернуть вам долг?
9. В ресторане или в столовой вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была (в магазине, библиотеке, кассе кинотеатра). Предпочитаете ли вы отказаться от своего намерения, нежели стать в хвост и томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У вас есть собственные, сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства, культуры, и никаких чужих мнений на этот счет вы не принимаете?
14. Услыхав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному вам вопросу, предпочитаете ли промолчать и не вступить в спор?
15. Вызывает ли у вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?
16. Как вам удобно излагать свою точку зрения (мнение, оценку): в письменном виде или в устной форме?

За каждое «да» начислите 2 очка, «иногда» — 1 очко и «нет» — 0. Подсчитайте сумму набранных вами очков.

Интерпретация результатов

30 — 32 очка. Вы явно некоммуникабельны, и это ваш недостаток, так как страдаете от этого только вы сами. Но и близким вам людям тяжело приходится. На вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Необходимо направить усилие на общительность, необходимо контролировать себя.

25 — 29 очков. Вы замкнуты, неразговорчивы, любите одиночество, и поэтому у вас, вероятно, небольшой круг друзей. Новая работа и необходимость новых контактов, если не ввергают вас в панику, то надолго выводят из равновесия. Вы знаете эту закономерность своего характера и бываете недовольны собой. Но в вашей власти изменить эти особенности характера. При увлеченности вы ведь приобретаете

полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

15 — 28 очков. Вы в известной степени общительны и в незнакомой среде ощущаете себя вполне комфортно. Новые проблемы вас не волнуют. И все же с новыми личностями сходитесь с оглядкой, в спорах и пари участвуете неохотно. В ваших выражениях чаще преобладает сарказм без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы, стоит лишь захотеть.

14 — 18 очков. Нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, очень терпеливы во взаимоотношениях с другими людьми, поддерживаете свою точку зрения без излишней вспыльчивости. Без нежелательных переживаний идете на встречу с новыми людьми. Шумные компании и неуместные неадекватные поступки вызывают раздражение.

9 — 13 очков. Вы весьма общительны, порой, быть может, слишком сильно. Любопытны, общительны, любите выражать свое мнение по разным вопросам, что иногда может вызывать раздражение окружающих. С удовольствием знакомитесь с новыми людьми. Вам нравится быть в центре внимания, никому не отказываете в требованиях и мольбах, хотя не часто можете их исполнить. Бывает, взорветесь, но быстро остываете. Вам не хватает усидчивости, терпения и отваги при столкновении с потенциальными трудностями. При необходимости, конечно, вы сможете себя заставить не отступать.

4 — 8 очков. Общительность бьет из вас ключом. Вы всегда в курсе всех дел. Любите находиться в центре всех дискуссий, хотя сложные вопросы могут вызвать у вас головную боль и даже хандру. С удовольствием берете слово по каждому вопросу, даже если не имеете представления о нем. Везде ощущаете себя как дома. Хватаетесь за любое дело, хотя далеко не всегда можете довести его до завершения. По этой причине работодатели и коллеги относятся к вам с сомнением и недоверием. Задумайтесь над этими фактами. Все в ваших руках.

3 очка и менее. Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы болтливы, многословны, ввязываетесь в дело, которое к вам не относится. Беретесь судить о предметах, в которых совершенно некомпетентны. Вольно или невольно вы часто бываете причиной всевозможных конфликтов в вашем близком кругу. Вспыльчивы, обидчивы, часто действуете необъективно. Ответственная работа не для вас. Людям — и на работе, и дома, и вообще всюду — трудно с вами. Да, вам бы улучшить себя и свой характер! Прежде всего воспитайте в себе терпеливость и сдержанность, уважительное отношение к людям, наконец, подумайте и о своем здоровье — такой стиль жизни не протекает безнаказанно.

Тема 2.4. Работа в коллективе и команде

Тест 3. «Можете ли вы быть руководителем»

Цель:

Работа рассчитана на 30 минут.

1. Можете ли Вы командовать людьми?
2. Любите ли Вы работать на приусадебном участке?

3. Доставляет ли Вам удовольствие возражать кому-либо?
4. Какое из двух достоинств - авторитетность или нежность - Вы цените больше всего?
5. Любите ли Вы произносить речи?
6. Чем, по Вашему мнению, можно определить уровень развития цивилизации: степенью эмансипации женщин или уровнем развития техники?
7. Раздражает ли Вас чья-то неумелость, неловкость?
8. Любите ли Вы работу, требующую контактов с людьми?
9. Считаете ли Вы, что в детстве Вы слишком долго находились под влиянием матери?
10. На что во время первого знакомства Вы в первую очередь обращаете внимание: на внешность нового знакомого или на то, что и как он говорит?
11. Впадаете ли Вы в ярость, если не можете настоять на своем?
12. Какой вид карьеры кажется Вам наиболее привлекательным: известного актера Гарри Купера, Джимми Кларка, чемпиона автогонок?
13. Часто ли Вас выдвигают на выборную работу?
14. Бываете ли Вы инициатором смелых начинаний?
15. Ждете ли Вы, пока дела решаться сами по себе?
16. Раздражает ли Вас то, что Вы живете, к примеру, в комнате без штор на окнах?
17. Какой цвет Вам больше нравится: голубой или красный?
18. Легко ли Вы принимаете решения?
19. Какие виды спорта Вам по душе: те, которые развивают ловкость, или те, которые развивают силу?
20. Признаете ли Вы руководителя, представляющего противоположный пол, если он достаточно компетентен?

КЛЮЧИ:

1. да-5, нет-0
2. да-5, нет-0
3. да-5, нет-0
4. первое-5, второе-0
5. да-5, нет-0
6. первое-0, второе-5
7. да-5, нет-0
8. да-5, нет-0
9. да-0, нет-5
10. первое-0, второе-5
11. да-5, нет-0
12. первое-0, второе-5
13. да-5, нет-0

- 14. да-5, нет-0
- 15. да-0, нет-5
- 16. да-0, нет-5
- 17. первое-0, второе-5
- 18. да-5, нет-0
- 19. первое-0, второе-5
- 20. да-5, нет-0

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ:

Вы набрали 80-100 баллов.

Вы - тот человек, который имеет большую потребность доминировать над людьми. Несмотря на то, что Вы проявляете инициативу и бываете прекрасным организатором, Ваша горячность, стремление быть признанным любой ценой, Ваше желание манипулировать другими значительно снижают эффективность ваших действий. Сильное нервное напряжение, неумение расслабляться приводит к тому, что будучи взволнованным, Вы можете легко обидеть другого человека. Вы часто хвастаетесь, зазнаетесь, бываете агрессивным. Но если Вам удастся изменить Ваше отношение к людям, то предрасположенность к руководящей работе может принести прекрасный эффект.

Вы набрали 40-70 баллов.

У Вас высокие запросы, часто бываете самоуверенны, любите подчеркнуть собственное «Я». Умение управлять собственными эмоциями и склонность к анализу своих поступков приводит к тому, что необходимость руководить другими не принимает у Вас крайних форм. Вы любите ходить непроторенными дорогами, имеете собственное мнение, которое не всегда совпадает с мнением других. Вы не любите навязывать себя другим и с трудом им подчиняетесь. Вам безразлично то, что о Вас говорят, в то же время Вы имеете склонность критиковать других. Любите, чтобы Ваше слово было последним.

Вы набрали 0-35 баллов.

Вы - человек, который склонен больше быть подчиненным, чем руководить. В роли шефа Вы чувствовали бы себя плохо. Вы, скорее всего, человек несмелый, скромный, не уверенный в себе. Вы редко выступаете с инициативой, с удовольствием подчиняетесь руководству со стороны других. Чаще всего Вы предпочитаете компромиссные решения и остаетесь в тени других людей.

Тест 4. «Тенденции поведения человека в группе»

Цель: определение основных тенденций поведения человека в группе.

Инструкция. Вам предлагается ответить на 60 утверждений. В зависимости от того, соответствует ли утверждение вашему представлению о себе как о члене данной группы поставьте рядом с его номером «+» – «да, соответствует»), если не согласны «-» – «нет, не соответствует» (в исключительных случаях можно ответить «сомневаюсь»). Предпочтителен тот ответ, который первым пришёл вам в голову. Работа рассчитана на 45 минут.

1. Критичен к окружающим товарищам.
2. Возникает тревога, когда в группе возникает конфликт.
3. Склонен следовать советам лидера.
4. Не склонен создавать слишком близкие отношения с товарищами.
5. Нравится дружеская атмосфера в группе.
6. Склонен противоречить лидеру.
7. Испытывает симпатии к одному-двум членам группы.
8. Избегает встреч и собраний в группе.
9. Нравится похвала в группе.
10. Независим в суждениях и манере поведения.
11. Готов встать на чью-либо сторону в споре.
12. Склонен руководить товарищами.
13. Радуется общению с одним-двумя друзьями.
14. Внешне спокоен при проявлении враждебности со стороны членов группы.
15. Склонен поддерживать настроение своей группы.
16. Не придает значения личным качествам членов группы.
17. Склонен отвлекать группу от её целей.
18. Испытывает удовлетворение, противопоставляя себя лидеру.
19. Хотел бы сблизиться с некоторыми членами группы.
20. Предпочитает остаться нейтральным в споре.
21. Нравится, когда лидер активен и хорошо руководит.
22. Предпочитает хладнокровно обсуждать разногласия.
23. Недостаточно сдержан в выражении чувств.
24. Стремится сплотить вокруг себя единомышленников.
25. Недоволен слишком формальными отношениями.
26. Когда обвиняют – теряется и молчит.
27. Предпочитает соглашаться с основными направлениями в группе.
28. Привязан к группе в целом больше, чем к определенным товарищам.
29. Склонен затягивать и обострять спор.
30. Стремится быть в центре внимания.
31. Хотел бы быть членом более узкой группировки.
32. Склонен к компромиссу.
33. Испытывает внутреннее беспокойство, когда лидер поступает вопреки его ожиданиям.
34. Болезненно относится к замечаниям товарищей.

35. Может быть коварным и вкрадчивым.
36. Склонен принять на себя руководство в группе.
37. Откровенен в группе.
38. Возникает нервное беспокойство во время группового разногласия.
39. Предпочитает, чтобы лидер брал на себя ответственность при планировании работ.
40. Не склонен отвечать на проявление дружелюбия.
41. Склонен сердиться на товарищей.
42. Пытается вести других против лидера.
43. Легко находит знакомства за пределами группы.
44. Старается избегать быть втянутым в спор.
45. Легко соглашается с предложениями других членов группы.
46. Оказывает сопротивление образованию группировок в группе.
47. Насмешлив и ироничен, когда раздражен.
48. Возникает неприязнь к тем, кто пытается выделиться.
49. Предпочитает меньшую, но более интимную группу.
50. Пытается не показывать свои истинные чувства.
51. Становится на сторону лидера при групповых разногласиях.
52. Инициативен в установлении контактов в общении.
53. Избегает критиковать товарищей.
54. Предпочитает обращаться к лидеру чаще, чем к другим.
55. Не нравится, что отношения в группе слишком фамильярны.
56. Любит затевать споры.
57. Стремится удерживать свое высокое положение в группе.
58. Склонен вмешиваться в контакты товарищей и нарушать их.
59. Склонен к «перепалкам», «задиристый».
60. Склонен выражать недовольство лидером.

Обработка результатов. Подсчитайте количество совпавших ответов по шкалам (количество совпадений равняется количеству баллов по шкале):

1. **Зависимость:** «да»: 3, 9, 15, 21, 27, 33, 39, 45, 51, 54;
«нет»: 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 57, 60.
2. **Независимость:** «да»: 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 57, 60;
«нет»: 3, 9, 15, 21, 27, 33, 39, 45, 51, 54.
3. **Общительность:** «да»: 5, 7, 13, 19, 25, 31, 37, 43, 49, 52;
«нет»: 4, 10, 16, 22, 28, 34, 40, 46, 55, 58.
4. **Необщительность:** «да»: 4, 10, 16, 22, 28, 34, 40, 46, 55, 58;
«нет»: 5, 7, 13, 19, 25, 31, 37, 43, 49, 5.
5. **Принятие «борьбы»:** «да»: 1, 11, 17, 23, 29, 35, 41, 47, 56, 59;
«нет»: 2, 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 53.
6. **Избегание «борьбы»:** «да»: 2, 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 53;
«нет»: 1, 11, 17, 23, 29, 35, 41, 47, 56, 59.

Тенденция к *«зависимости»* определена как внутреннее стремление индивида к принятию групповых стандартов и ценностей: социальных и морально-этических.

Тенденция к *«общительности»* свидетельствует о контактности, стремлении образовать эмоциональные связи как в своей группе, так и за её пределами.

Тенденция к *«борьбе»* – активное стремление личности участвовать в групповой жизни, добиваться более высокого статуса в системе межличностных взаимоотношений. Тенденция к избеганию *«борьбы»* показывает стремление уйти от взаимодействия, сохранить нейтралитет в групповых спорах и конфликтах, склонность к компромиссным решениям.

Каждая из тенденций имеет внутреннюю и внешнюю характеристику, то есть зависимость, общительность и «борьба» могут быть истинными, внутренне присущими личности, а могут быть внешними, своеобразной «маской», скрывающей истинное лицо человека.

Три-четыре ответа «сомневаюсь» по отдельным тенденциям расцениваются как признак нерешительности, уклончивости, однако в других случаях это может свидетельствовать об известной избирательности в поведении, о тактической гибкости. Эти качества можно верифицировать, анализируя их в совокупности с другими личностными особенностями.

Если число положительных ответов в каждой сопряженной паре (зависимость-независимость, общительность - необщительность, принятие «борьбы»-непринятие «борьбы») приближается к 20, то это свидетельствует об истинном преобладании той или иной устойчивой тенденции, присущей индивиду и проявляющейся не только в определенной группе, но и за её пределами.

Одинаковое количество баллов в сопряженных парах (зависимость - независимость и т.д.) свидетельствует о возможности внутреннего конфликта личности, находящейся во власти имеющих одинаковую выраженность противоположных тенденций.

Тест 5. «Ваше место в коллективе»

Этот тест поможет вам разобраться, какое место вы занимаете в коллективе, насколько ценят вас ваши коллеги и как относится к вам начальство. Выберите один из предложенных вариантов ответа на каждый вопрос. Работа рассчитана на 25 минут.

Вопросы

1. Вы решили посещать спортивный клуб, потому что там занимаются ваши коллеги. Как долго вы будете его посещать?

а) с упорством будете добиваться лучших показателей;

б) все зависит от настроения;

в) не продержитесь и недели.

2. Если кто-то попытается влезть в очередь перед вами, что вы сделаете?

а) выразите свое недовольство;

б) промолчите, но не пропустите;

в) пропустите свою очередь, проклиная свою застенчивость.

3. Ваши коллеги начали спорить о вопросе, в котором вы отлично разбираетесь. Как вы себя поведете?

а) поможете коллегам разобраться;

б) не станете вмешиваться, пока не спросят вашего мнения;

в) останетесь в стороне, потому что уверены, что ваше мнение никого не интересует.

4. На улице к вам обращается с вопросом корреспондент телевидения. Ваша реакция?

а) спокойно ответите на вопросы;

б) будете разговаривать, только если тема вам интересна;

в) откажитесь от разговора.

5. Парикмахер предложил вам попробовать новую стрижку. Согласитесь ли вы на эксперимент?

а) полностью доверитесь мастеру;

б) только если вы сами придумаете стрижку;

в) останетесь верны привычной стрижке.

6. На работе вам поручили важное дело, выполнение которого зависит только от вас одного. Будете ли вы волноваться по этому поводу?

а) нет, любое задание вам по силам;

б) все зависит от того, что вам предстоит сделать;

в) да, постараетесь отказаться от задания.

7. На какое время вы запланируете важную встречу?

а) на раннее утро;

б) на вторую половину дня;

в) узнаете у собеседника, когда у него будет свободное время для встречи с вами.

8. Вы занялись интересным для вас делом, но вам нужно завершить работу с бумагами. Ваши действия?

а) работа важнее всего;

б) доделаете свое любимое дело до конца, а потом приметесь за работу;

в) будете заниматься своим личным делом.

9. Вы дали другу почитать вашу любимую книгу, а он возвратил ее безнадежно испорченной. Что вы предпримете?

а) не станете делать из этого трагедии;

б) потребуете компенсации;

в) промолчите, но больше никогда ему ничего не дадите.

Инструкции

За каждый ответ под буквой «а» поставьте себе 1 балл, «б» – 2 балла, «в» – 3 балла. Суммируйте полученные баллы.

Результаты теста

До 13 баллов. Вы незаменимый человек в коллективе. Ни один важный вопрос не решается без вашего непосредственного участия. Вы с легкостью справляетесь с любыми заданиями руководства. При полной загруженности вы еще успеваете дать дельный совет тем, кто в нем нуждается. Вы – лидер по своей природе. Вас часто задействуют в новых проектах, так как вы легко ориентируетесь в незнакомой обстановке и быстро реагируете на меняющиеся обстоятельства. Вы уже давно завоевали авторитет среди коллег, и у начальства вы на хорошем счету.

13-20 баллов. Вы обладаете определенной амбициозностью, но вам не хватает целеустремленности. Вы никогда не откажетесь от нового задания, но и особого энтузиазма не будете проявлять при его выполнении. Коллеги вас уважают, но за советом обращаются редко. Вы не являетесь для них авторитетом. В ближайшем будущем продвижения по службе не предвидится. Вы добиваетесь уважения и признания не напором и быстротой, а усидчивостью и верностью компании. Ваши старания будут вознаграждены.

21-27 баллов. Вас можно охарактеризовать как очень неуверенного в себе человека. Вам трудно ориентироваться в незнакомой обстановке, а общение с новыми людьми выбивает вас из привычной колеи. Вы довольствуетесь тем малым, что имеете, и к большему даже не стремитесь. Ваши коллеги часто сваливают на вас всю рутинную работу. Вероятнее всего, вы так и будете занимать всю свою жизнь одну и ту же должность. Перспектива смены работы пугает вас настолько, что вы будете держаться за прежнее место даже в том случае, если вам полгода не будут платить заработную плату. Вам просто необходимо поменять свои жизненные принципы.

Тест 6. «Изучение психологического климата в коллективе»

Цель: изучение психологического климата в коллективе.

Работа рассчитана на 30 минут.

Инструкция. Вам предлагается 13 пунктов. Каждый пункт данного опросника содержит в себе два противоположных утверждения о психологическом климате коллектива (а и б). Внимательно прочтите каждое из них и:

- 1) выберите то, которое, по вашему мнению, соответствует истинной ситуации в вашем коллективе;
- 1) оцените степень выраженности выбранного свойства психологического климата в вашей группе:
3 – свойство проявляется в группе всегда;
2 – свойство проявляется в большинстве случаев;
1 – свойство проявляется редко;
0 – проявляется в одинаковой степени и то, и другое свойство.

1.

- а) преобладает бодрый, жизнерадостный тон настроения;
- б) преобладает подавленное настроение.

2.

- а) доброжелательность в отношениях, взаимные симпатии;
- б) конфликтность в отношениях, антипатия.

3.

- а) в отношениях между группировками внутри вашего коллектива существует взаимное расположение, понимание;
- б) группировки конфликтуют между собой.

4.

- а) членам группы нравится вместе проводить время, участвовать в современной деятельности;
- б) проявляют безразличие к более тесному общению, выражают отрицательное отношение к совместной деятельности.

5.

- а) успехи или неудачи товарищей вызывают сопереживание, искреннее участие всех членов группы;
- б) успехи или неудачи товарищей оставляют равнодушными или вызывают зависть, злорадство.

6.

- а) с уважением относятся к мнению других;
- б) достижения и неудачи группы переживаются как собственные.

7.

- а) каждый считает свое мнение главным и нетерпимым к мнению товарищей;
- б) достижения и неудачи группы не находят отклика у её членов.

8.

- а) в трудные дни для группы происходит эмоциональное единение: «один за всех и все за одного»;
- б) в трудные дни группа «раскисает»: растерянность, ссоры, взаимные обвинения.

9.

- а) чувство гордости за группу, если её отмечает руководство;
- б) к похвалам и поощрениям группы относятся равнодушно.

10.

- а) группа активна, полна энергии;
- б) группа инертна, пассивна.

11.

- а) участливо и доброжелательно относятся к новичкам, помогают им освоиться в коллективе;
- б) новички чувствуют себя чужими, к ним часто проявляют враждебность.

12.

- а) в группе существует справедливое отношение ко всем членам, поддерживают слабых, выступают в их защиту;
- б) группа заметно разделяется на «привилегированных» и «пренебрегаемых», пренебрежительное отношение к слабым.

13.

- а) совместные дела увлекают всех, велико желание работать коллективно;
- б) группу невозможно поднять на совместное дело, каждый думает о своих интересах.

Обработка результатов.

Посчитайте:

- 1) А равно сумме баллов по ответам а) во всех вопросах;
- 2) Б равно сумме баллов по ответам б) во всех вопросах;
- 3) $C = A - Б$.

Психологический климат – это эмоциональная окраска психологических связей членов коллектива, возникающая на основе их симпатии, совпадения характеров, интересов, склонностей.

Если: $C=0$ или $C<0$ – ярко выраженный неблагоприятный психологический климат с точки зрения индивида; $C>25$, то психологический климат благоприятен; $C<25$, то климат неустойчиво благоприятен.

Тест 7. «Умеешь ли ты слушать?»

Перед вами 16 вопросов. Постарайтесь, не особенно задумываясь, ответить «да» или «нет». Работа рассчитана на 25 минут.

- 1. Не ждешь ли ты нетерпеливо, пока другой кончит говорить и даст возможность тебе высказаться?
- 2. Не спешишь ли ты принять решение до того, как поймешь проблему?
- 3. Не слушаешь ли ты лишь то, что тебе нравится?
- 4. Не мешают ли тебе эмоции слушать собеседника?
- 5. Не отвлекаешься ли ты, когда твой собеседник излагает свои мысли?
- 6. Не запоминаешь ли ты вместо основных моментов беседы какие-либо несущественные?
- 7. Не мешают ли тебе слушать предубеждения?
- 8. Прекращаешь ли ты слушать собеседника, когда появляются трудности в понимании сказанного?
- 9. Занимаешь ли ты негативную позицию к говорящему?
- 10. Всегда ли ты слушаешь внимательно собеседника?
- 11. Ставишь ли ты себя на место говорящего, чтобы понять, что заставило его говорить именно так?
- 12. Принимаешь ли ты во внимание тот факт, что у тебя с собеседником могут быть разные предметы обсуждения?
- 13. Допускаешь ли ты, что у тебя или у твоего собеседника может быть разное понимание смысла употребляемых слов?
- 14. Пытаешься ли ты выяснить тот факт, что спор может быть вызван различием

точек зрения или постановкой вопроса?

15. Избегаешь ли ты взгляда собеседника в разговоре, не смотришь ли ты по сторонам, когда слушаешь?

16. Возникает ли у тебя острое желание прервать собеседника и вставить свое слово за него или в пику ему, опередить его выводы?

Интерпретация: Подсчитайте количество ответов «нет» (баллов) на все вопросы, за исключением **11, 12, 13, 14**, ответы на которые не учитываются.

10-12 баллов. Ты умеешь достаточно хорошо слушать партнера. Не руководствуясь предубеждениями по отношению к партнеру, обращаешь внимание на главное в его монологе. Твои собственные эмоции не мешают внимательно слушать даже то, что тебе не очень нравится. Многие любят общаться с тобой, поскольку ты даешь им нередко «поплакаться в жилетку». Ты никогда не прерываешь собеседника, чтобы высказаться самому, не делаешь из того, о чем он говорит, скоропалительных выводов.

8-10 баллов. Нередко ты проявляешь умение слушать партнера. Даже если у тебя есть предубеждение по отношению к партнеру, ты можешь на некоторое время стать выше его, чтобы дослушать до конца. Если партнер тебе надоел, ты стараешься очень тактично прервать его излияния и закончить общение с ним. Иногда ты все же позволяешь себе прервать партнера для того, чтобы вставить свое «веское» слово.

Менее 8 баллов. Ты, к сожалению, еще не научился слушать своего партнера по общению. Постоянно прерываешь его, не даешь высказаться до конца. Если тебе не нравится то, о чем говорит партнер, перестаешь слушать его. Нередко тебе существенно мешают эмоции или предубеждения в правильном понимании содержания того, о чем тебе говорят. Иногда ты можешь занять негативную, конфронтационную позицию по отношению к партнеру, отвлекаешься от основного вопроса обсуждения, особенно если при этом намечаются какие-либо трудности.

Тест 8. Ваш стиль делового общения

Инструкция: С помощью этого теста вы можете оценить свой стиль делового общения. Вам предложено 80 утверждений. Из каждой пары выберите одно — то, которое, как вы считаете, наиболее соответствует вашему поведению. Обратите внимание на то, что ни одна пара не должна быть пропущена. Тест построен таким образом, что ни одно из приведенных ниже утверждений не является ошибочным.

Работа рассчитана на 45 минут.

1. Я люблю действовать.
2. Я работаю над решением проблем систематическим образом.
3. Я считаю, что работа в командах более эффективна, чем на индивидуальной основе.
4. Мне очень нравятся различные нововведения.
5. Я больше интересуюсь будущим, чем прошлым.
6. Я очень люблю работать с людьми.
7. Я люблю принимать участие в хорошо организованных встречах.
8. Для меня очень важными являются окончательные сроки.
9. Я против откладываний и проволочек.

10. Я считаю, что новые идеи должны быть проверены прежде, чем они будут применяться на практике.
11. Я очень люблю взаимодействовать с другими людьми. Это меня стимулирует и вдохновляет.
12. Я всегда стараюсь искать новые возможности.
13. Я сам люблю устанавливать цели, планы и т.п.
14. Если я что-либо начинаю, то доделываю это до конца.
15. Обычно и стараюсь понять эмоциональные реакции других.
16. Я создаю проблемы другим людям.
17. Я надеюсь получить реакцию других на свое поведение.
18. Я нахожу, что действия, основанные на принципе «шаг за шагом», являются очень эффективными.
19. Я думаю, что хорошо могу понимать поведение и мысли других.
20. Я люблю творческое решение проблем.
21. Я все время строю планы на будущее.
22. Я восприимчив к нуждам других.
23. Хорошее планирование — ключ к успеху.
24. Меня раздражает слишком подробный анализ.
25. Я остаюсь невозмутимым, если на меня оказывают давление.
26. Я очень ценю опыт.
27. Я прислушиваюсь к мнению других.
28. Говорят, что я быстро соображаю.
29. Сотрудничество является для меня ключевым словом.
30. Я использую логические методы для анализа альтернатив.
31. Я люблю, когда одновременно у меня идут разные проекты.
32. Я постоянно задаю себе вопросы.
33. Делая что-либо, я тем самым учусь.
34. Полагаю, что я руководствуюсь рассудком, а не эмоциями.
35. Я могу предсказать, как другие будут вести себя в той или иной ситуации.
36. Я не люблю вдаваться в детали.
37. Анализ всегда должен предшествовать действиям.
38. Я способен оценить климат в группе.
39. У меня есть склонность не заканчивать начатые дела.
40. Я воспринимаю себя как решительного человека.
41. Я ищу такие дела, которые бросают мне вызов.
42. Я основываю свои действия на наблюдениях и фактах.
43. Я могу открыто выразить свои чувства.
44. Я люблю формулировать и определять контуры новых проектов.
45. Я очень люблю читать.
46. Я воспринимаю себя как человека, способного интенсифицировать, организовать деятельность других.
47. Я не люблю заниматься одновременно несколькими вопросами.

48. Я люблю достигать поставленных целей.
49. Мне нравится узнавать что-либо о других людях.
50. Я люблю разнообразие.
51. Факты говорят сами за себя.
52. Я использую свое воображение, насколько это возможно.
53. Меня раздражает длительная, кропотливая работа.
54. Мой мозг никогда не перестает работать.
55. Важному решению предшествует подготовительная работа.
56. Я глубоко уверен в том, что люди нуждаются друг в друге, чтобы завершить работу.
57. Я обычно принимаю решение, особо не задумываясь.
58. Эмоции только создают проблемы.
59. Я люблю быть таким же, как другие.
60. Я не могу быстро прибавить пятнадцать к семнадцати.
61. Я примеряю свои новые идеи к людям.
62. Я верю в научный подход.
63. Я люблю, когда дело сделано.
64. Хорошие отношения необходимы.
65. Я импульсивен.
66. Я нормально воспринимаю различия в людях.
67. Общение с другими людьми значимо само по себе.
68. Люблю, когда меня интеллектуально стимулируют.
69. Я люблю организовывать что-либо.
70. Я часто перескакиваю с одного дела на другое.
71. Общение и работа совместно с другими людьми являются творческим процессом.
72. Самоактуализация является крайне важной для меня.
73. Мне очень нравится играть идеями.
74. Я не люблю попусту терять время.
75. Я люблю делать то, что у меня получается.
76. Взаимодействуя с другими, я учусь.
77. Абстракции интересны для меня.
78. Мне нравятся детали.
79. Я люблю кратко подвести итоги, прежде чем прийти к какому-либо умозаключению.
80. Я достаточно уверен в себе.

Обработка результатов. Обведите те номера, на которые вы ответили положительно, и отметьте их в приведенной ниже таблице. Посчитайте количество баллов по каждому стилю (один положительный ответ равен 1 баллу). Тот стиль, по которому вы набрали наибольшее количество баллов (по одному стилю не может быть более 20 баллов), наиболее предпочтителен для вас.

Если вы набрали одинаковое количество баллов по двум стилям, значит, они оба присущи вам.

Стиль 1: 1, 8, 9, 13, 17, 24, 26, 31, 33, 40, 41, 48, 50, 53, 57, 63, 65, 70, 74, 79.

Стиль 2: 2, 7, 10, 14, 18, 23, 25, 30, 34, 37, 42, 47, 51, 55, 58, 62, 66, 69, 75, 78.

Стиль 3: 3, 6, 11, 15, 19, 22, 27, 29, 35, 38, 43, 46, 49, 56, 59, 64, 67, 71, 76, 80.

Стиль 4: 4, 5, 12, 16, 20, 21, 28, 32, 36, 39, 44, 45, 52, 54, 60, 61, 68, 72, 73, 77.

Стиль 1 — ориентация на действие. Люди, владеющие этим стилем, прагматичны, прямолинейны, решительны, легко переключаются с одного вопроса на другой.

Стиль 2 — ориентация на процесс. Человек, владеющий этим стилем, ориентирован на систематичность, последовательность, тщательность. Он честен, многословен и мало эмоционален.

Стиль 3 — ориентация на людей. Люди этого стиля эмоциональны, чувствительны, умеют сопереживать окружающим.

Стиль 4 — ориентация на перспективу, на будущее. Людям этого стиля присуще больших планов, нововведений, различных вопросов, новых методов, альтернатив. Они обладают хорошим воображением, полны идей, но мало реалистичны и порой их сложно понять.

Раздел 3. Трудовые конфликты в общении

Тема 3.1. Конфликт. Разрешение трудовых конфликтов.

Тест 9. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Инструкция: Перед вами ряд утверждений, которые помогут определить некоторые особенности вашего поведения. Здесь не может быть ответов «правильных» или «ошибочных». Люди различны, и каждый может высказать свое мнение. Имеются два варианта, А и В, из которых вы должны выбрать один, в большей степени соответствующий вашим взглядам, вашему мнению о себе. В бланке для ответов поставьте отчетливый крестик соответственно одному из вариантов (А или В) для каждого утверждения. Отвечать надо как можно быстрее. Работа рассчитана на 25 минут.

1.

А. Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

Б. Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба не согласны.

2.

А. Я стараюсь найти компромиссное решение.

Б. Я пытаюсь уладить дело с учетом интересов другого и моих собственных.

3.

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

Б. Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.

4.

А. Я стараюсь найти компромиссное решение.

Б. Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.

5.

А. Улаживая спорную ситуацию, я все время стараюсь найти поддержку у другого.

Б. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

6.

А. Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя.

Б. Я стараюсь добиться своего.

7.

А. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно.

Б. Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться другого.

8.

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

Б. Я первым делом стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.

9.

А. Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за возникающих разногласий.

Б. Я прилагаю усилия, чтобы добиться своего.

10.

А. Я твердо стремлюсь достичь своего.

Б. Я пытаюсь найти компромиссное решение.

11.

А. Первым делом я стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.

Б. Я стараюсь успокоить другого и главным образом наши отношения.

12.

А. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

Б. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своём мнении, если он также идет мне навстречу.

13.

А. Я предлагаю среднюю позицию.

Б. Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.

14.

А. Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.

Б. Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.

15.

А. Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.

Б. Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряженности.

16.

А. Я стараюсь не задеть чувств другого.

Б. Я пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.

17.

А. Обычно я настойчиво стараюсь добиться своего.

Б. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

18.

А. Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

Б. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своём мнении, если он также идет мне навстречу.

19.

А. Первым делом я стараюсь ясно определить то в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы

Б. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса чтобы со временем решить его окончательно.

20.

А. Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.

Б. Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.

21.

А. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.

Б. Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.

22.

А. Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей точкой зрения и другого человека.

Б. Я отстаиваю свои желания.

23.

А. Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждой из нас.

Б. Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

24.

А. Если позиция другого кажется ему очень важной, я постараюсь пойти навстречу его желаниям.

Б. Я стараюсь убедить другого прийти к компромиссу.

25.

А. Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.

Б. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.

26.

А. Я предлагаю среднюю позицию.

Б. Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.

27.

А. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

Б. Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

28.

А. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего,

Б. Улаживая ситуацию я стараюсь найти поддержку у другого.

39.

А. Я предлагаю позицию.

Б. Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.

30.

А. Я стараюсь не задеть чувств другого.

Б. Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы совместно с другим заинтересованным человеком добиться успеха.

Ключ:

1. Соперничество: 3А, 6В, 8А, 9В, 10А, 13В, 14В, 16В, 17А, 22В, 25А, 28А.

2. Сотрудничество: 2В, 5А, 8В, 11А, 14А, 19А, 20А, 21В, 23В, 26В, 28В, 30В.

3. Компромисс: 2А, 4А, 7В, 10В, 12В, 13А, 18В, 22А, 23А, 24В, 26А, 29А.

4. Избегание: 1А, 5В, 6А, 7А, 9А, 12А, 15В, 17В, 19В, 20В, 27А, 29В.

5. Приспособление: 1В, 3В, 4В, 11В, 15А, 16А, 18А, 21 А, 24А, 25В, 27В, 30А.

Обработка результатов

В ключе каждый ответ А или В дает представление о количественном выражении: соперничества, сотрудничества, компромисса, избегания и приспособления. Если ответ совпадает с указанным в ключе, ему присваивается значение 1, если не совпадает, то присваивается значение 0. Количество баллов, набранных индивидом по каждой шкале, дает представление о выраженности у него тенденции к проявлению соответствующих форм поведения в конфликтных ситуациях.

Работа рассчитана на 25 минут.

Тест 9. Самооценка конфликтности

Выберите в каждом вопросе один из трех вариантов ответа. Если на какой-либо вопрос вы не сможете найти ответа, то при подсчете набранных баллов присвойте этому вопросу два очка.

1. *Представьте, что в общественном транспорте начинается спор. Что вы предпримете:*

а) избегаю вмешиваться в ссору;

б) я могу вмешаться, встать на сторону потерпевшего, того, кто прав;

в) всегда вмешиваюсь и до конца отстаиваю свою точку зрения.

2. *На собрании вы критикуете руководство за допущенные ошибки:*

а) всегда критикую за ошибки;

- б) да, но в зависимости от моего личного отношения к нему;
- в) нет.

3. Ваш непосредственный начальник излагает свой план работы, который вам кажется нерациональным. Предложите ли вы свой план, который кажется вам лучше:

- а) если другие меня поддержат, то да;
- б) разумеется, я предложу свой план;
- в) боюсь, что за это меня могут лишить премиальных.

4. Любите ли вы спорить со своими коллегами, друзьями:

- а) только с теми, кто не обижается и когда споры не портят наши отношения;
- б) да, но только по принципиальным, важным вопросам;
- в) я спорю со всеми и по любому поводу.

5. Кто-то пытается пролезть вперед вас без очереди. Ваша реакция:

- а) думаю, что и я не хуже его, тоже пытаюсь обойти очередь;
- б) возмущаюсь, но про себя;
- в) открыто высказываю свое негодование.

6. Представьте, что рассматривается проект, в котором есть смелые идеи, но есть и ошибки. Вы знаете, что от вашего мнения будет зависеть судьба этой работы. Как вы поступите:

- а) выскажусь и о положительных, и об отрицательных сторонах этого проекта;
- б) выделю положительные стороны проекта и предложу предоставить автору возможность продолжить его разработку;
- в) стану критиковать: чтобы быть новатором, нельзя допускать ошибок.

7. Представьте, что теща (свекровь) говорит вам о необходимости экономии и бережливости, о вашей расточительности, а сама то и дело покупает дорогие старинные вещи. Она хочет знать ваше мнение о своей последней покупке. Что вы ей скажете:

- а) что одобряю покупку, если она доставила ей удовольствие;
- б) говорю, что у этой вещи нет художественной ценности;
- в) постоянно ругаюсь, ссорюсь с ней из-за этого.

8. В парке вы встретили подростков, которые курят. Как вы реагируете:

- а) делаю им замечание;
- б) думаю: зачем мне портить себе настроение из-за чужих, плохо воспитанных юнцов;
- в) если бы это было не в общественном месте, то я бы их отчитал.

9. В ресторане вы замечаете, что официант обсчитал вас:

- а) в таком случае я не дам ему чаевых, хотя и собирался это сделать;
- б) попрошу, чтобы он еще раз, при мне, составил счет;
- в) выскажу ему все, что о нем думаю.

10. Вы в доме отдыха. Администратор занимается посторонними делами, сам развлекается, вместо того чтобы выполнять свои обязанности: следить за уборкой в комнатах, разнообразием меню... Возмущает ли вас это:

- а) я нахожу способ пожаловаться на него, пусть его накажут или даже уволят с работы;
- б) да, но если я даже и выскажу ему какие-то претензии, то это вряд ли что-то изменит;
- в) придираюсь к обслуживающему персоналу – повару, уборщице или срываю свой гнев на жене.

11. Вы спорите с вашим сыном-подростком и убеждаетесь, что он прав. Признаете ли вы свою ошибку?:

- а) нет;
- б) разумеется, признаю;
- в) постараюсь примирить наши точки зрения.

Оценка результатов

Каждый ваш ответ оценивается от 1 до 4 очков. Оценку ответов вы найдете в предлагаемой таблице.

От 30 до 44 очков. Вы тактичны. Не любите конфликтов. Умеете их сгладить, легко избежать критических ситуаций. Когда же вам приходится вступать в спор, вы учитываете, как это может отразиться на вашем служебном положении или приятельских отношениях. Вы стремитесь быть приятным для окружающих, но когда им требуется помощь, вы не всегда решаетесь ее оказать. Не думаете ли вы, что тем самым теряете уважение к себе в глазах других?

От 15 до 29 очков. О вас говорят, что вы конфликтная личность. Вы настойчиво отстаиваете свое мнение, невзирая на то, как это повлияет на ваши служебные или личностные отношения. И за это вас уважают.

До 14 очков. Вы мелочны, ищете поводы для споров, большая часть которых излишня. Любите критиковать, но только когда это выгодно вам. Вы навязываете свое мнение, даже если вы не правы. Вы не обидитесь, если вас будут считать любителем поскандалить. Подумайте, не скрывается ли за вашим поведением комплекс неполноценности?

Тема 3.2 Стресс в трудовом коллективе

Тест 10. "Определение стрессоустойчивости личности"

Тест позволит вам получить оценку вашего уровня стрессоустойчивости. Вы получите тем более объективный результат, чем более искренними будут ваши ответы. Обведите кружком подходящий вариант по каждому утверждению (при отсутствии бланков на листочках рядом с номером вопроса ставится балл).

Работа рассчитана на 25 минут.

Утверждения: 1-редко, 2-иногда, 3-часто.

1. Я думаю, что меня недооценивают в коллективе

- 2
3
2. Я стараюсь работать, учиться, даже если бываю не совсем здоров
1
2
3
3. Я переживаю за качество своей работы
1
2
3
4. Я бываю, настроен агрессивно
1
2
3
5. Я не терплю критики в свой адрес
1
2
3
6. Я бываю раздражителен
1
2
3
7. Я стараюсь быть лидером там, где это возможно
1
2
3
8. Меня считают человеком настойчивым и напористым
1
2
3
9. Я страдаю бессонницей
1
2
3
10. Своим недругам я могу дать отпор
1
2
3
11. Я эмоционально и болезненно переживаю неприятность
1
2
3
12. У меня не хватает времени на отдых
1
2
3
13. У меня возникают конфликтные ситуации
1

2

3

14. Мне недостает власти, чтобы реализовать себя

1

2

3

15. М меня не хватает времени, чтобы заняться любимым делом

1

2

3

16. Я все делаю быстро

1

2

3

17. Я испытываю страх, что не поступлю в институт

1

2

3

18. Я действую сгоряча, а затем переживаю за свои дела и поступки.

1

2

3

Далее подсчитайте суммарное число баллов, которое вы набрали, и определите, каков уровень вашей стрессоустойчивости, по таблице:

Суммарное число баллов

Уровень вашей стрессоустойчивости

51 - 54

1 – очень низкий

53 - 50

2 - низкий

49 - 46

3 – ниже среднего

45 - 42

4 – чуть ниже среднего

41 - 38

5 - средний

37 - 34

6 – чуть выше среднего

33 - 30

7 – выше среднего

29 - 26

8 - высокий

18 - 22

9 – очень высокий

Чем меньше (суммарное число) баллов вы набрали, тем выше ваша стрессоустойчивость, и наоборот. Если у вас 1-й и даже 2-й уровень

стрессоустойчивости, то вам необходимо кардинально менять свой образ жизни!

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Критерии оценки: определяются дифференцированно для каждого задания.

Критерии оценивания устного опроса

1. *Полнота* – материал изложен в полном объеме, самостоятельно, показано свободное владение профессиональной терминологией, приведены необходимые примеры.

2. *Логичность* – материал изложен последовательно, сделаны необходимые акценты в изложении.

3. *Аргументированность* – материал представлен с четкими выводами, обобщениями, умозаключениями.

Оценка «5».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале, показано владение профессиональной терминологией. Материал изложен в четкой логической

последовательности, сделаны выводы.

Оценка «4».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале, но преподавателем были заданы небольшие наводящие вопросы по теме. Материал изложен в

определённой логической последовательности, при этом опущены 1-2 несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя. Студент сумел самостоятельно

сделать выводы по представленному материалу.

Оценка «3».

Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ не полный.

Ответ не полностью соответствовал логике изложения. Студент смог сделать выводы с помощью наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «2».

При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые студент не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии оценивания тестовых заданий:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценивания ситуационных задач

1. *Полнота и правильность* – задача решена верно, в полном объеме самостоятельно, использована профессиональная терминология, приведены необходимые примеры.

2. *Логичность* – решение задачи изложено последовательно, сделаны необходимые акценты в изложении.

3. *Обоснованность* – в решении задачи представлены четкие выводы, обобщениями, умозаключениями.

4. *Владение теоретическим материалом* - решение задачи основано на знании теоретического материала

5. *Использование специальной терминологии, ссылки на нормативно-правовые документы* – в решении использована специальная терминология, при необходимости сделаны ссылки на нормативно-правовые документы.

Оценка «5».

Решение задачи полное, правильное, основано на изученном теоретическом материале, использована специальная терминология, при необходимости сделаны ссылки на нормативно-правовые документы. Решение представлено в четкой логической последовательности, сделаны выводы. Приведены примеры.

Оценка «4».

Решение задачи полное, правильное, основано на изученном теоретическом материале. Решение изложено в определённой логической последовательности, при этом допущены 1-2

несущественные ошибки. Студент сумел самостоятельно сделать выводы, достаточно использовал специальную терминологию и ссылки на нормативно-правовые документы.

Оценка «3».

Решение задачи полное, но при этом допущена существенная ошибка или решение не полное. Решение не полностью соответствовало логике изложения. Студент не смог сделать выводы или сделал частичные выводы, недостаточное использование специальной терминологии и нормативно-правовых документов.

Оценка «2».

При решении обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МДК.04.02

2.1. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

Перечень теоретических вопросов

1. Профессиональная этика.
2. Роль общения и культуры в профессиональной деятельности специалистов сферы услуг.
3. Особенности профессиональной этики специалистов.
4. Общение как форма взаимодействия. Цели, функции и типы общения.
5. Структура общения.
6. Основные средства общения.
7. Вербальная коммуникация.
8. Невербальная коммуникация.
9. Коммуникативные барьеры. Техники активного слушания.
10. Деловое общение. Содержание, цели, средства делового общения.
11. Этические нормы делового общения.
12. Механизм воздействия в процессе общения.
13. Этика и психология деловой беседы
14. Понятие группы. Классификация групп.
15. Формы воздействия на партнера по общению.
16. Проблема лидерства. Лидер и руководитель.
17. Типы и функции лидера
18. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
19. Стили лидерства.
20. Стадии и виды стресса
21. Влияние эмоций на здоровье и поведение человека
22. Факторы, влияющие на психическое здоровье
23. Антистрессовое поведение.
24. Манипулятивное поведение.
25. Манипуляции - виды, эффект использования манипуляций.
26. Причины страха перед манипуляцией.
27. Профессиональная пригодность.
28. Понятие конфликта. Структура, виды, стадии протекания конфликтов Типология конфликта.
29. Динамика конфликта.
30. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
31. Сравнительная характеристика стратегии сопротивления и сотрудничества.
32. Сравнительная характеристика стратегии уклонения и компромисса.
33. Особенности конфликтов в профессиональной деятельности.
34. Профилактика конфликта.
35. Правила работы в контактной зоне.
36. Природа конфликта в организации.
37. Типология конфликтов.
38. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.

39. Особенности разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
40. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
41. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений
42. Принципы делового этикета и их значение в профессиональной сфере.
43. Технология самопрезентации. Виды и принципы самопрезентации.
44. Имидж делового человека.
45. Морально-психологический климат в коллективе.
46. Понятие, значение, основные функции корпоративного имиджа.
47. Внутренний и внешний имидж. Составляющие корпоративного имиджа.
48. Социальный имидж организации.
49. Особенности имиджа персонала организации сферы услуг.
50. Понятие процесса адаптации. Виды и элементы адаптации в организации.
51. Типы организационной культуры.
52. Понятие самопрезентации. Принципы самопрезентования.
53. Собеседование с работодателем.
54. Формы самопрезентации.
55. Подготовка пакета документов для устройства на работу.
56. Виды профессионального резюме.
57. Рекомендация, виды рекомендаций.
58. Поисковое письмо: принципы написания.

Перечень практических заданий (ситуационные задачи)

Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами

Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов

Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения

Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами

Задача 1

Степан Т. руководитель коллектива, вспыльчивый, всегда уверенный в своей правоте, активный. Часто просит сотрудников выполнять работу не по своим должностным обязанностям, но не всегда доплачивает то, что обещает. В коллективе часто меняются сотрудники.

1. Определите личностные особенности Степана: темперамент и характер.
2. Определите стиль руководства Степана. Назовите причины возникновения конфликтов в деловой сфере.

Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов

Задача 1. Является описанная ситуация конфликтом? Докажите.

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим некачественное обслуживание клиента, которая привела к материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы.

Задача 2. Является описанная ситуация конфликтом? Докажите.

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Задача 3. Определите типологию конфликта.

Соседи нарушают порядок проживания: шумят, гуляют ночью. Другие соседи не раз пытались разрешить ситуацию, но взаимоотношения остаются на прежнем уровне.

Определите типологию конфликта.

Задача 4. Определите типологию конфликта.

Перепалка в очереди за продуктами: один покупатель старается купить товар без очереди. Определите типологию конфликта.

Задача 5. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

Задача 6. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Задача 7. Определите природу конфликта в следующей ситуации.

Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации. Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения

Задача 1. Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покриковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним.

Во время работы ваш подчиненный испортил дорогостоящее оборудование. Как вы его за это будете ругать?

Задача 2. Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покриковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним.

Сотрудник грубо нарушил технику безопасности, и только случайно никто не пострадал. Что вы ему скажете?

Задача 4. Общая установка. Вы - руководитель. По телефону выражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, руководителя другого салона.

Ваш коллега распространяет негативные слухи о качестве услуг в вашем салоне.

Задача 5. Общая установка. Вы - руководитель. По телефону выражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, руководителя другого салона.

Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего салона грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу. Ваша критика в адрес этого руководителя.

4.2. Критерии оценивания, предназначенные для промежуточного контроля освоения обучающимися учебной дисциплины

1. *Полнота* – материал изложен в полном объеме, самостоятельно, показано свободное владение профессиональной терминологией, приведены необходимые примеры. Показана полнота владения материалом модуля.

2. *Логичность* – материал изложен последовательно, сделаны необходимые акценты в изложении.

3. *Аргументированность* – материал представлен с четкими выводами, обобщениями, умозаключениями.

Оценка «5».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале модуля, показано владение профессиональной терминологией. Материал изложен в четкой логической последовательности, сделаны выводы.

Оценка «4».

Ответ полный, правильный, основан на изученном теоретическом материале модуля, но преподавателем были заданы небольшие наводящие вопросы по модулю.

Материал изложен в определённой логической последовательности, при этом допущены 1-2 несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя. Студент сумел самостоятельно сделать выводы по представленному материалу.

Оценка «3».

Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ не полный.

Ответ не полностью соответствовал логике изложения. Студент смог сделать выводы с помощью наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «2».

При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала модуля или допущены существенные ошибки, которые студент не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов:

Федеральные законы

Основная литература

1. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. – 66 с. – ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92836>
2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/96023>
3. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие / И. Ш. Резепов. – 2-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 110 с. – ISBN 978-5-4486-0427-0. – Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/79807>

4. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. – Саратов : Профобразование, 2018. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0192-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/>

Дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учеб. пособие для высш. учеб. заведений по УГС 38.00.00 "Экономика и упр.", 40.00.00 "Юриспруденция" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Слов. основ. психол. понятий. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=348898> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-013292-1. - 978-5-16-106020-9. - Текст : электронный.

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие для сред. проф. образования по группе специальностей "Образование и пед. науки" / Н. С. Ефимова. - Документ Bookread2. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2022. - 192 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=361220> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный.

3. Кузнецов, И. Н. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. - 9-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2019. - 496 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=358359> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03366-7. - Текст : электронный.

4. Сотникова, С. И. Управление персоналом. Деловая карьера : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. И. Сотникова. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Документ Bookread2. - Москва : РИОР [и др.], 2018. - 327 с. - (Высшее образование). - Слов. - URL: <https://znanium.com/read?id=372060> (дата обращения: 13.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01455-4. - 978-5-16-011238-1. - 978-5-16-103395-1. - Текст : электронный.

5. Этика деловых отношений : учеб. для сред. проф. образования / В. К. Борисов, Е. М. Панина, М. И. Панов [и др.]. - Документ Bookread2. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2019. - 176 с. - (Профессиональное образование). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=987726> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0844-0. - 978-5-16-014496-2. - 978-5-16-107016-1. - Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. Психология делового общения [Сайт]: http://www.salestraining.ru/cor_com5.html.

2. Психология делового общения – наука о секретах успеха в общении [Сайт]: <http://sam-sebe-psycholog.ru>

Приложение Б.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____И.И.Насырова

Приказ № 107 от _____ 202__ г.

ЭКЗАМЕН

По: МДК.04.02 "Психология и этика профессиональной деятельности"

Профессия : 54.01.20 Графический дизайнер

Учебный год: _____

Оцениваемые компетенции: ОК 1-

ОТДЕЛЕНИЕ: очное

КУРС: II

Группа:

Разработал: преподаватель
Савчук Т.И.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ЦМК: «»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г

Председатель ЦМК

_____.



г. Симферополь, 20__

Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность студента к выполнению вида профессиональной деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и оценивает уровень сформированности соответствующих компетенций. Объектом оценивания при проведении экзамена является выполнение комплексного практического задания. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов (МДК) и учебной и производственной практик. Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Сформированность общих и профессиональных компетенций

Задания составлены на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер предназначены для проведения экзамена в группе СПО _____ курса II. Экзамен проводится после завершения теоретического и практического курса обучения МДК.04.02

Целью экзамена является оценка умения обучающегося использовать теоретические знания, полученные при изучении МДК.04.02, с целью применения этих знаний в профессиональной деятельности.

Для составления заданий выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы.

Количество заданий превышает количество студентов в группе. Каждое задание состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания. Для подготовки ответа, на вопросы задания обучающегося предоставляется __ минут.

Задания соответствуют I и II уровню сложности.

На основании итоговой оценки определяется однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен»:

«Вид деятельности освоен»

Оценки «5» (отлично),

«4» (хорошо),

«3» (удовлетворительно)

«Вид деятельности не освоен»

Оценка «2» (неудовлетворительно)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 4.1. Анализировать Современные тенденции в области	Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и

графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов	саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтам и борьбы со стрессом
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера;	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений.
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн - продуктов и обслуживания заказчиков	Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	Системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства

необходимого уровня физической подготовленности	профилактики перенапряжения характерными для данной профессии	профилактики перенапряжения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Перечень экзаменационных теоретических вопросов

1. Профессиональная этика.
2. Роль общения и культуры в профессиональной деятельности специалистов сферы услуг.
3. Особенности профессиональной этики специалистов.
4. Общение как форма взаимодействия. Цели, функции и типы общения.
5. Структура общения.

6. Основные средства общения.
7. Вербальная коммуникация.
8. Невербальная коммуникация.
9. Коммуникативные барьеры. Техники активного слушания.
10. Деловое общение. Содержание, цели, средства делового общения.
11. Этические нормы делового общения.
12. Механизм воздействия в процессе общения.
13. Этика и психология деловой беседы
14. Понятие группы. Классификация групп.
15. Формы воздействия на партнера по общению.
16. Проблема лидерства. Лидер и руководитель.
17. Типы и функции лидера
18. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
19. Стили лидерства.
20. Стадии и виды стресса
21. Влияние эмоций на здоровье и поведение человека
22. Факторы, влияющие на психическое здоровье
23. Антистрессовое поведение.
24. Манипулятивное поведение.
25. Манипуляции - виды, эффект использования манипуляций.
26. Причины страха перед манипуляцией.
27. Профессиональная пригодность.
28. Понятие конфликта. Структура, виды, стадии протекания конфликтов Типология конфликта.
29. Динамика конфликта.
30. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
31. Сравнительная характеристика стратегии сопротивления и сотрудничества.
32. Сравнительная характеристика стратегии уклонения и компромисса.
33. Особенности конфликтов в профессиональной деятельности.
34. Профилактика конфликта.
35. Правила работы в контактной зоне.
36. Природа конфликта в организации.
37. Типология конфликтов.
38. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
39. Особенности разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
40. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
41. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений
42. Принципы делового этикета и их значение в профессиональной сфере.
43. Технология самопрезентации. Виды и принципы самопрезентации.
44. Имидж делового человека.
45. Морально-психологический климат в коллективе.
46. Понятие, значение, основные функции корпоративного

имиджа.

47. Внутренний и внешний имидж. Составляющие корпоративного имиджа.

48. Социальный имидж организации.

49. Особенности имиджа персонала организации сферы услуг.

50. Понятие процесса адаптации. Виды и элементы адаптации в организации.

51. Типы организационной культуры.

52. Понятие самопрезентации. Принципы самопрезентования.

53. Собеседование с работодателем.

54. Формы самопрезентации.

55. Подготовка пакета документов для устройства на работу.

56. Виды профессионального резюме.

57. Рекомендация, виды рекомендаций.

58. Поисковое письмо: принципы написания.

Перечень практических экзаменационных заданий (ситуационные задачи)

Задача 1

Степан Т. руководитель коллектива, вспыльчивый, всегда уверенный в своей правоте, активный. Часто просит сотрудников выполнять работу не по своим должностным обязанностям, но не всегда доплачивает то, что обещает. В коллективе часто меняются сотрудники.

1. Определите личностные особенности Степана: темперамент и характер.

2. Определите стиль руководства Степана. Назовите причины возникновения конфликтов в деловой сфере.

Задача 2. Является описанная ситуация конфликтом? Докажите.

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим некачественное обслуживание клиента, которая привела к материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы.

Задача 3. Является описанная ситуация конфликтом? Докажите.

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Задача 4. Определите типологию конфликта.

Соседи нарушают порядок проживания: шумят, гуляют ночью. Другие соседи не раз пытались разрешить ситуацию, но взаимоотношения остаются на прежнем уровне.

Определите типологию конфликта.

Задача 5. Определите типологию конфликта.

Перепалка в очереди за продуктами: один покупатель старается купить товар без очереди. Определите типологию конфликта.

Задача 6. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

Задача 7. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников,

которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Задача 8. Определите природу конфликта в следующей ситуации.

Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации. Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

Задача 9. Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покритиковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним.

Во время работы ваш подчиненный испортил дорогостоящее оборудование. Как вы его за это будете ругать?

Задача 10. Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покритиковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним.

Сотрудник грубо нарушил технику безопасности, и только случайно никто не пострадал. Что вы ему скажете?

Задача 11. Общая установка. Вы - руководитель. По телефону выражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, руководителя другого салона.

Ваш коллега распространяет негативные слухи о качестве услуг в вашем салоне.

Задача 12. Общая установка. Вы - руководитель. По телефону выражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, руководителя другого салона.

Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего салона грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу. Ваша критика в адрес этого руководителя.