

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»**

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>               | <b>4</b>  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>             | <b>6</b>  |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>          | <b>7</b>  |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>    | <b>11</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> | <b>15</b> |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте (далее - производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и направлена на освоение вида профессиональной деятельности: Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам прохождения практики**

Основной **целью** производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в колледже, реализация адаптационных возможностей студента к новым условиям работы, а также:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний профессиональному модулю;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять их при решении конкретных вопросов.

### **Задачи производственной практики:**

- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- развитие навыков решения конкретных вопросов;
- развитие способностей к самообразованию

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- в самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии;

### **уметь:**

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
- применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;

### **знать:**

- системы управления трудовыми ресурсами в организации;

- методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

### **1.3. Место производственной практики в структуре ООП СПО по профессии**

#### **54.01.20 Графический дизайнер**

Практическое обучение в колледже является составной частью основной образовательной программы (ООП) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК):

- МДК. 04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности
- МДК. 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

### **1.4. Формы проведения производственной практики**

Обучающиеся проходят производственную практику на предприятиях г. Саратова на основании заключенных договоров.

Базы производственного обучения колледжа закрепляются приказом директора и договорами о социальном партнерстве.

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителей производственной практики от предприятия и колледжа

### **1.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится на предприятиях полиграфического производства, в рекламных агентствах, типографиях, издательствах, дизайн-студиях. Материально-техническая база предприятия обеспечивает условия для проведения видов работ производственной практики, предусмотренных в программах профессиональных модулей, соответствующих основным видам деятельности.

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – не более 36 академических часов в неделю.

**1.6. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего: 4 недели, 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, в том числе профессиональной компетенцией (ПК) и общими компетенциями (ОК):

| Код    | Наименование результата обучения   |
|--------|--|
| 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.  |
| ОК.1   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  |
| ОК.2   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.   |
| ОК.3   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК.4   | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК.5   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК.6   | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   |
| ОК.7   | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| ОК.8   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК.9   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК.10  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |
| ОК.11  | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.   |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**

**3.1 Тематический план производственной практики**

| Код и наименование профессионального модуля                                       | Наименования разделов практики                             | Производственная практика |                  |                                    |
|---|--|---------------------------|------------------|------------------------------------|
|   |  | Количество недель         | Количество часов | Сроки проведения практики          |
| 1   | 2  | 3                         | 4                | 5                                  |
| ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте | Раздел 1. Особенности деловой коммуникации на предприятии  | 2                         | 72               | согласно графику учебного процесса |
|   | Раздел 2. Процесс планирования и управления на предприятии | 2                         | 72               |                                    |
|   | <b>Всего</b>   | <b>4</b>                  | <b>144</b>       | <b>-</b>                           |

### 3.2 Содержание производственной практики по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

| Код профессионального модуля  | Формируемый образовательный результат (практический опыт)                            | Виды выполняемых работ   | Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)  | Количество часов на каждый вид работы  |
|---|--|--|---|--|
| ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте | - в самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии | 1.Изучение кадровой политики предприятия<br>2. Управление персоналом на предприятии.<br>3.Управление карьерой.<br>4.Методы мотивации и стимулирования персонала. |   |  |
|   |  | <b>Раздел 1</b>  |   | <b>72</b>  |
|   |  | <b>Всего:</b>  |   |  |
|   |  | Особенности деловой коммуникации на предприятии  | 1. Планирование потребности в персонале.<br>2. Источники найма персонала.<br>3. Технологии отбора персонала.<br>4. Знакомство с нормативно-правовой документацией предприятия.<br>5. Изучение информационной системы управления персоналом предприятия.<br>6. Сбор информации по адаптации персонала предприятия.<br>7. Сбор информации по продвижению персонала предприятия.<br>8. Мотивация кадров на предприятии.<br>9. Особенности стимулирования персонала на предприятии. | <b>6</b><br><b>10</b><br><b>10</b><br><b>10</b><br><b>6</b><br><b>10</b><br><b>8</b><br><b>6</b><br><b>6</b> |
|   |  | 1. Основы менеджмента и коммуникации договорных  |   |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  | <p>отношений</p> <p>2. Анализ современных тенденции в области графического дизайна</p> <p>3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания</p> <p>4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей</p> <p>5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования</p> |   |  |
|  |  | <b>Раздел 2</b>  | <b>Всего:</b>   | <b>70</b>  |
|  |  | Процесс планирования и управления на предприятии.  | <p>1.Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг</p> <p>2.Ознакомление с классификацией затрат на производство</p> <p>3.Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах</p> <p>4.Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию</p> <p>5.Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии</p> <p>6.Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию.</p> <p>7.Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации</p> | <p><b>8</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>12</b></p> <p><b>12</b></p> <p><b>14</b></p> |
|  |  |  | <b>Дифференцированный зачет</b>   | <b>2</b>   |
|  |  |  | <b>Всего</b>  | <b>144 часа</b>  |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях и в организациях по отраслям производственной деятельности в области архитектуры, проектирования, дизайна, СМИ, издательства, полиграфии, изготовления упаковочной продукции и др., с использованием современных технологий, материалов и оборудования на основании договоров о сетевой реализации образовательной программы.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками. Оборудование рабочих мест производственной практики соответствует содержанию вида деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть всеми профессиональными компетенциями.

### **4.2. Информационное обеспечение производственной практики**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831>
2. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>
3. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>
4. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154>

5. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99374>

6. Экономика предприятия: теория и практика : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, К. В. Барсукова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-00175-032-1, 978-5-4488-0982-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101616>

#### **Дополнительные источники**

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5.

2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотека - [ibooks.ru](http://ibooks.ru)
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>.
3. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru/>
4. Консультант Плюс, Гарант.

#### **4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях любой формы собственности, на основе общих или индивидуальных договоров, заключаемых между организацией и образовательным учреждением.

#### **4.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение:

- область профессиональной деятельности: Графический дизайнер

-мастера производственного обучения имеют образование по профессии Графический дизайнер выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:

-педагогические кадры, имеющие высшее профессиональное образование художественного и дизайн-профиля, с наличием опыта работы.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Сертифицируемые профессиональные компетенции:

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| 1   | 2  | 3  |
| ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.  | Применяет логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений.   | Экспертное наблюдение выполнения производственной практики:<br>оценка процесса<br>оценка результатов |
| ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.                                 | Совершенствует методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.                                     |  |
| ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков. | Принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы, повышения качества дизайн-продуктов. |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b>   | <b>Формы и<br/>методы<br/>контроля и<br/>оценки</b>  |
|---|--|--|
| Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.                | Правильный подбор и систематизация, анализ данных для разработки технического задания.   | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.           | Правильность выбора технических и программных средств в профессиональной деятельности.   |  |
| Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.                                   | Умение производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования, формировать готовое техническое задание.           |  |
| Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.  | Использование процедуры согласования.  |  |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                               | Производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования  |  |
| Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.            | Умение осуществлять поиск и анализ информации для выполнения задач в профессиональной деятельности.                                      |  |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                    | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте. |  |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   | Готовность к самореализации и профессиональному росту.   |  |
| Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                               | Способность к эффективному взаимодействию с коллегами и руководством в ходе выполнения производственных задач.                           |  |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.                           |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   | Демонстрация гражданской позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                           |  |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   | Умение 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. | Способность использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности. |  |
| Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  | Эффективное применение информационных технологий в профессиональной деятельности.  |  |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   | Готовность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                      |  |
| Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.   | Умение правильно планировать предпринимательскую деятельность.   |  |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855816

Владелец Алешина Ирина Андреевна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024