

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

СОГЛАСОВАНО

Организация ГАОУ «ЦНК СО»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

<u>наз. отдела</u>	(наименование)	<u>Костина А.А.</u>	/ Костина А.А. /
<u>подпись</u>	должность	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
<u>«29» 08</u>	«29» 08	2018 г.	2018 г.
<u>подпись</u>	(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
<u>« » 20</u>	« » 20	г.	г.
<u>подпись</u>	(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
<u>« » 20</u>	« » 20	г.	г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения
на рабочем месте

профессия 54.01.20 Графический дизайнер

Самара 2018 г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией специальностей 54.02.01,

54.02.02

Протокол № 1 от «19» 08 2018 г.

Председатель ПЦК

[подпись] / Таразанова Т.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № __ от « __ » _____ 20 __ г.

Председатель ПЦК

/
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № __ от « __ » _____ 20 __ г.

Председатель ПЦК

/
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор:

[подпись] / Мавлюгова
(подпись) (Ф.И.О.)

«19» 08 2018 г.



Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Рабочая программа производственной практики ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016г. №1543; профессионального стандарта Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.01.2017 № 40н, примерной основной образовательной программы по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, регистрационный номер 54.01.20-170818.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в части освоения основного вида деятельности организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, образовательные результаты организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования с своей профессиональной деятельности.

2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающимися;

- освоение современных производственных процессов и овладение последними технологиями в области графического дизайна;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в области графического дизайна.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

– самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики и содержанием заданий на практику.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1.	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования с своей профессиональной деятельностью.
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. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

№	Код и наименование ПК	Задания на практику
1.	ПК 4.1 Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования с своей профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – изучить и провести маркетинговое исследование с целью продвижения дизайнерского продукта; – изучить анализ организационной структуры управления предприятием и функциональные обязанности коллектива; – изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации; – изучить методику проектирования в графическом контексте предприятия.
2.	ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	<ul style="list-style-type: none"> – использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; – использовать методы и формы обучения персонала; – использовать современные методы к подходу управления в организации.
3.	ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.	<ul style="list-style-type: none"> – разработать управленческие решения для организации; – осуществлять контроль деятельности персонала; – проанализировать организацию и качество выполненных заданий через матрицу SWOT-анализа и SNW-анализа; – изучить теорию и методы архитектурной композиции, основы визуального восприятия и принципы упорядочения форм и пространств на производстве.

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Содержание образовательной программы и кадровой политики предприятия		24
Тема 1.1. Организация практики, инструктаж по охране труда.	Содержание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство со структурой организации и правилами трудового распорядка, и функциональными обязанностями. 2. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности. 	4

<p>Тема 1.2. Изучение кадровой политики предприятия.</p>	<p>Изучение политики</p> <p>Содержание: 1. Планирование потребности в персонале, изучение источников найма и технологии отбора персонала на производстве. 2. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия. 3. Знакомство с правовой и информационной подсистемой управления персоналом на предприятии.</p>	20
Раздел 2. Анализ процесса коммуникации на предприятии и управления карьерой		48
<p>Тема 2.1. Процесс коммуникация на предприятии.</p>	<p>Процесс на</p> <p>Содержание: 1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Сбор информации по адаптации персонала. 3. Управление и продвижение карьерой.</p>	18
<p>Тема 2.2. Сбор информации и адаптации персонала на предприятии.</p>	<p>Содержание: 1. Анализ предприятия (SWOT-анализ). 2. Анализ предприятия (SNW -анализ).</p>	30
Раздел 3. Виды и разработка мотивации персонала		20
<p>Тема 3.1. Разработка методов мотивации на предприятии.</p>	<p>Разработка на</p> <p>Содержание: 1. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 2. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг. 3. Ознакомление с классификацией затрат на производство.</p>	20
Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия		30
<p>Тема 4.1. Маркетинговые исследования рынка.</p>	<p>Содержание: 1. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах. 2. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию. 3. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии.</p>	30

Изменение № _____ « ____ » _____ 20__ г.

	4. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию.	
Тема 4.2. Организационная структура предприятия.	Содержание: 1. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации. 2. Закрепить на практике знания системы управления трудовыми ресурсами в организации, методы и формы обучения персонала.	20
Дифференцированный зачет		2
Всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ СГКСТД и организациями.

ГБПОУ СГКСТД осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ГБПОУ СГКСТД с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период производственной практики обучающиеся, приказом по предприятию / учреждению / организации, могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия / учреждения / организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

4.2 Информационное обеспечение

Основные источники

1. Виханский, Е.Л. Менеджмент. [Текст]: учеб. для вузов / Е.Л. Виханский - М.: Экономистъ, 2016. – 460 с.
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент [Текст]. В 4т. Т.1. Теоретический менеджмент и управление / Елена Герчикова. – М.: Мир, 2015. - 800с.
3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент. Учебник и практикум [Текст]: учеб. для вузов / Г.Б Казначевская. - М.: Кнорус. – 2013. – 366 с.
4. Басовский Л.Е. Менеджмент ИНФРА - М Москва, 2015

5. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С.: Учеб. Пособие. – М.: Практический менеджмент в деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах ИНФРА - М Москва, 2016

Дополнительные источники

1. Глызина, М.П. Современный менеджмент [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.П Глызина, Л.И. Дубова. – М.: Академия, 2009. – 208с.
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов. – Москва: КНОРУС, 2009. – 420с.
3. Попова, В.А. Менеджмент. [Текст]: учебное пособие для вузов / В.А Попова, Е.И. Исаев. – М.: Феникс, 2008. – 360с.

Интернет-ресурсы

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: многопредмет. научн. журн. / Моск. ин-т. – Электрон. Журн. – Базарова В.М: МФТИ, 2008– . – Режим доступа к журн.: [http:// www.menegment.mu.is/ru](http://www.menegment.mu.is/ru).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе освоения практики, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования с своей профессиональной деятельностью.	1. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе. 2. Иметь практический опыт работы с системой управления трудовыми ресурсами в организации. 3. Осуществлять соответствие задания для реализации дизайн-проекта технологическим картам с учетом техники безопасности проводимых работ, охраны труда. 4. Применять соответствие кадровой стратегии целям и задачам дизайн-проекта. 5. Осуществлять расчеты численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия.
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	1.Использует планирование собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности, предприятия, организации. 2. Использует 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.	1. Осуществлять контроль деятельности персонала и сохранении технологии качества. 2. Осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с запланированными сроками задания, инструкции по выполнению данного вида работ. 3. Осуществлять соответствие качества выполненных заданий стандартам качества, принятым на предприятии.