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

СОГЛАСОВАНО
с организацией ООО «Вент-Строй-С»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№159 от «09» 06.2025г.

Акт согласования
От «02» июня 2025г.

C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор - Санникова Татьяна Александровна, E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.09.22 09:53:27+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

профессия 54.01.20 Графический дизайнер

Самара 2025 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
Изменение №_____ «____» _____ 20___ г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией специальностей 44.02.01,
54.02.01, 54.02.02 и профессии 54.01.20
Протокол № 9 от «2» 06.2025г.
Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Старикова Е.А.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Одобрено
		Протокол ПЦК № __ от «___» ___ 20 г

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, требований демонстрационного экзамена по компетенции «Графический дизайн».

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 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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
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.	Использовать знания по финансовой грамотности, 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.	– 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.	– 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.	– 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:** 1. Знакомство со структурой организации и правилами трудового распорядка, и функциональными обязанностями. 2. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности.	4

Тема 1.2. Изучение кадровой политики предприятия.	**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.	20
Раздел 2. Анализ процесса коммуникации на предприятии и управления карьерой		**48**
Тема 2.1. Процесс коммуникация на предприятии.	**Содержание:** 1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Сбор информации по адаптации персонала. 3. Управление и продвижение карьерой.	18
Тема 2.2. Сбор информации и адаптации персонала на предприятии.	**Содержание:** 1. Анализ предприятия (SWOT-анализ). 2. Анализ предприятия (SNW -анализ).	30
Раздел 3. Виды и разработка мотивации персонала		**20**
Тема 3.1. Разработка методов мотивации на предприятии.	**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.	20
Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия		**30**
Тема 4.1. Маркетинговые исследования рынка.	**Содержание:** 1. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах. 2. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию. 3. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии.	30

	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.

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 деятельности.	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.