



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики**

**ПП.04 Производственная практика**  
**по ПМ.04. Организация личного профессионального**  
**развития и обучения на рабочем месте**

*для профессии 54.01.20 Графический дизайнер*

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «Цифровой  
колледж «Синергия»  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:

Сидоров А.Ю., зам.директора по УВР

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	8

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

### 1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.04, проходит концентрированно в течение одной недели.

### 1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

**Производственная практика** направлена на приобретение практического опыта по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

#### **иметь практический опыт в:**

ПО<sub>1</sub> - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

**Результатом освоения профессионального модуля** является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

и **общими компетенциями (ОК):**

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 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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и *иностранном*<sup>1</sup> языках.

#### **1.4. Количество часов на освоение производственной практики**

Общее количество часов – 36 часов (1 неделя),  
*в том числе в форме практической подготовки – 36 часов*

#### **1.5. Формы промежуточной аттестации**

8 семестр – дифференцированный зачет

---

<sup>1</sup> Выделенное курсивом не формируется в рамках данной практики

**2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**

Практический опыт	Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
ПО <sub>1</sub> - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Знакомство с организацией. Характеристика предприятия: название; форма собственности; вид деятельности. Основные виды деятельности; географические границы и структура целевого рынка; наиболее значимые сегменты.	4	4
	3	Выполнение анализа современных графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности  Разработка предложений на основе современных технологий и подходов в графическом дизайне	18	18
	4	Составление отчета по практике	6	6
	5	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

#### **3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения**

По производственной практике ПП.04 Производственная по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте создан учебно-методические материалы:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы;

#### **3.3. Общие требования к организации практики**

ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проводится концентрированно.

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают отчет и заполненный дневник практики.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

#### **3.4. Кадровое обеспечение**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

от колледжа:

- преподаватель, имеющий высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

от организации:

- работник, назначенный руководителем организации в соответствии с заключенным договором о практической подготовке.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется руководителями практики в ходе выполнения этих работ и во время дифференцированного зачета.

Оценка качества освоения рабочей программы практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО <sub>1</sub> - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО <sub>1</sub> - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО <sub>1</sub> - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и общих компетенций (ОК):



Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям</li> <li>- может оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине</li> </ul>	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i></p>	<p><i>- дифференцированный зачет</i></p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</li> <li>- извлекает информацию с электронных носителей</li> <li>- использует средства ИТ для обработки и хранения информации</li> <li>- представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</li> <li>- дает презентации в различных формах</li> </ul>		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок</li> <li>- ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе</li> <li>- может спрогнозировать результат</li> <li>- умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их</li> </ul>		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает позитивный стиль общения</li> <li>- выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией</li> <li>- признает чужое мнение</li> <li>- при необходимости отстаивает собственное мнение</li> <li>- принимает критику</li> <li>- ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами</li> <li>- соблюдает официальный стиль при оформлении документов</li> <li>- выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя</li> <li>- способен к эмпатии</li> <li>- организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</li> </ul>		
ОК 05. Осуществлять устную и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет передавать информацию другому человеку</li> </ul>		

письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах</li> <li>- способен оценить уровень своих знаний по дисциплине</li> </ul>		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не участвует в запрещенных группировках;</li> <li>- не проводит антироссийскую пропаганду;</li> <li>- уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим;</li> <li>- не хамит, не грубит</li> </ul> <p>меняет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения</p>		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</li> <li>- извлекает информацию с электронных носителей</li> <li>- использует средства ИТ для обработки и хранения информации</li> <li>- представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</li> <li>- создает презентации в различных формах</li> </ul>		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и <i>иностранном</i> языках <sup>2</sup> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации;</li> <li>- уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику;</li> <li>- уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</li> </ul>		

<sup>2</sup> Выделенное курсивом не формируется в рамках данной практики

Критерии и методы оценки сформированности практического опыта отражены в оценочных материалах ПП.04  
Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем  
месте.